

附件 1

普通高等学校本科专业设置申请表 (审批专业适用)

学校名称(盖章): 南开大学

学校主管部门: 教育部

专业名称: 人工智能医学

专业代码:

所属学科门类及专业类: 工学类

学位授予门类: 工学

修业年限: 四年

申请时间: 2017.06.09

专业负责人: 向荣

联系电话:

教育部制

目 录

1. 普通高等学校增设本科专业基本情况表
2. 学校基本情况表
3. 申请增设专业的理由和基础
4. 申请增设专业人才培养方案
5. 专业主要带头人简介
6. 教师基本情况表
7. 主要课程开设情况一览表
8. 其他办学条件情况表
9. 学校近三年新增专业情况表
10. 增设专业的区分度
11. 增设专业的基本要求
12. 医学类、公安类专业相关部门意见

填 表 说 明

1. 申请表限用 A4 纸打印填报，并按专业分别装订成册，一式两份。
2. 若为申请设置尚未列入《普通高等学校本科专业目录》（以下简称《专业目录》）的新专业（无专业代码者），请参照《专业目录》，按专业的学科属性和专业类填写建议代码。
3. 在学校办学基本类型、已有专业学科门类项目栏中，根据学校实际情况在对应的方框中画√。
4. 本表由申请学校校长签字报出。
5. 申请学校须对本表内容的真实性负责。

1. 普通高等学校增设本科专业基本情况表

专业代码		专业名称	人工智能医学
修业年限	4 年	学位授予门类	工学
学校开始举办本科教育的年份	1919 年	现有本科专业 (个)	81
学校本年度其他拟增设的专业名称		本校已设的相近本、专科专业及开设年份	临床医学本科 2014 年 口腔医学本科 1999 年 临床医学七年制 1993 年
拟首次招生时间及招生数	2018 年, 30 人	五年内计划发展规模	80 人
师范专业标识 (师范 S、兼有 J)	/	所在院系名称	医学院
高等学校专业设置评议专家组织审核意见	同意申报。 (主任签字) 年 月 日	学校审批意见 (校长签字)	同意申报。 (盖章) 年 月 日
高等学校主管部门专业设置评议专家组织意见 (增设尚未列入《专业目录》的新专业填写)	(主任签字) 年 月 日	高等学校主管部门审核 (审议) 意见	(盖章) 年 月 日

注：专业代码按教育部公布的填写，尚未列入《专业目录》的新专业请填写建议代码。

2.学校基本情况表

学校名称	南开大学	学校地址	天津市南开区卫津路 94 号	
邮政编码	300071	校园网址	www.nankai.edu.cn	
学校办学基本类型	☒ 部委院校 ☐ 地方院校 ☐ 公办 ☐ 民办 ☐ 中外合作办学机构			
	☒ 大学 ☐ 学院 ☐ 独立学院			
在校本科生总数			专业平均年招生规模	
已有专业学科门类	☒ 哲学 ☒ 经济学 ☒ 法学 ☒ 教育学 ☒ 文学 ☒ 历史学 ☒ 理学 ☒ 工学 ☒ 农学 ☒ 医学 ☒ 管理学 ☒ 艺术学			
专任教师总数（人）	1993	专任教师中副教授及以上职称教师数及所占比例		1508（75.7）
学校简介和历史沿革 (300 字以内, 无需加页)	南开大学是国家教育部直属重点综合性大学，由严修、张伯苓秉承教育救国理念创办，成立于 1919 年。经教育部与天津市共建支持，学校发展成为国家“211 工程”和“985 工程”重点建设的综合性研究型大学。南开大学坚持“允公允能，日新月异”的校训，弘扬“爱国、敬业、创新、乐群”的传统和“文以治国、理以强国、商以富国”的理念，努力建设世界一流大学。 南开大学现有专业学院 24 个，其学科覆盖文、史、哲、经、管、法、理、工、农、医、教、军 12 个门类，是学科门类齐全的综合性的研究型大学。南开大学现有本科专业 81 个(其中国家级特色专业 18 个)，硕士点 231 个，博士点 172 个，博士学位授权一级学科 29 个，博士后科研流动站 28 个，有一级学科国家重点学科 6 个，二级学科国家重点学科 9 个，国家重点(培育)学科 2 个。 南开大学秉承“知中国，服务中国”的优良传统，积极发挥学科、人才和技术优势，努力为国家和社会地方经济社会发展服务，特别是全方位服务天津滨海新区开发开放。			

注：专业平均年招生规模=学校当年本科招生数÷学校现有本科专业总数

3. 申请增设专业的理由和基础

（应包括申请增设专业的主要理由、学校专业发展规划及人才需求预测情况等方面的内容）（如需要可加页）

当今互联网、人工智能（artificial intelligence，简称AI）、生命科学和大数据的高度融合，为生命健康产业的爆发式增长带来机遇。AlphaGo在对战世界顶级围棋高手中大放异彩，令人工智能的潜力得到了前所未有的广泛关注和讨论。随着人口红利的快速消失，中国急需寻找新的增长引擎。基于人工智能的自动化可以提升生产力，对中国未来的经济增长至关重要。随着“大健康”、“大医疗”产业时代的来临，人工智能有望从技术层面帮助解决国内医疗资源分配不均、基层医疗薄弱、医疗成本高企、医保控费压力大等问题。然而专业人才的短缺是制约我国人工智能产业发展瓶颈。

人工智能医学是一门将人工智能、传感技术等高科技手段综合运用于医学领域的新兴交叉学科，其研究内容包括智能药物研发、医疗机器人、智能诊疗、智能影像识别、智能健康数据管理等。只有建立起一个跨学科、多元化的教学和科研平台，才能促进各学科的发展，进而培养出适应时代发展的综合性高素质人才。

人工智能对传统医学产生颠覆性变革，同时也对数学、统计学和计算机等科学的发展产生巨大的作用。所谓人工智能就是模拟人类大脑的运行模式而开发出的计算机软件或兼具软硬件的机器人，来智能地处理某一类事务或人类的工作。人工智能医学专家应该能够向人类医学专家那样，自动识别和记忆患者的临床信息、自动积累医学知识和经验、自动学习诊疗知识和处理方法、自动基于所有医学和患者的信息资源思考、分析临床案例并给出最佳诊疗决策等。由于这些医学人工智能可以不断地学习了大量的人类医学专家的知识和经验，它更具有医学专家的代表性和可靠性，并有可能超出单个人类专家，技术更加成熟和更被人们所信任。人工智能在医学领域的应用也将对计算机软硬件、算法、数据科学等不断提出更高的要求并极大地促进基础学科领域的发展。

南开大学医学院成立于1993年，借助于南开大学自然科学和人文社会科学的深厚底蕴和综合教育资源优势，为国家培养了医学领域人才。我国正在实施的“一带一路”、创新驱动发展、“网络强国”的重大战略，以及十三五规划和《健康中国2030规划纲要》均高度重视“医疗诊断创新”、“智慧医疗”。高等教育领域已达成的建设“新工科”复旦共识对南开大学等综合性高校提出了催生新技术和孕育新产业的更高要求。

人工智能医学专业的建立，将更加充分利用我校医学、药学、生命科学、数学、物理、化学、计算机、统计、软件科学和人文学科等资源，为培养人工智能医学领域专业人才提供良好的平台，也为学科的发展打下坚实的基础，极大地促进南开大学“双一流”建设发展。

人才需求

金融、医疗、制造等行业应用发展迅速，人工智能领域的全球风险投资也从2012年的 5.89亿美元猛增至2016年的50多亿美元。据预计，至2025年人工智能应用市场总值将达到1270亿美元。

与此同时，人工智能使许多传统职业都深受影响。总体而言，虽然机械性的、可重复的脑力/体力劳动，将被人工智能/机器人取代，更多新的、深度的、创新性的人才需求应运而生。近期美国政府的一份报告提出了四类未来可能会普及化的AI相关工作：需要与AI系统一起工作以完成复杂任务的参与工作（如使用AI应用程序进行常规的护士病人检查）；开发工作，创建AI技术和应用程序（如数据库科学家和软件开发人员）；监控，许可或维修AI系统的监督工作（如维护AI机器人的技术人员）；以及响应AI驱动的范式转变的工作（例如律师围绕AI创建法律框架，或创建可容纳自主车辆的环境的城市规划者）。针对中国人工智能当下的发展状态，世界著名管理咨询公司麦肯锡公司的一份最新报告，从学术研究、算法、数据、计算能力四个角度全面而细致的分析了中国的人工智能实力。文章指出，人工智能对中国发展事关重大，但是目前的关键是人才。

我国医学医疗领域，人工智能人才的需求尤为迫切。目前已知的行业包括：开发医学人工智能技术的科技公司，如阿里巴巴、腾讯、联想等；各大医院、医药卫生主管部门、医疗器械公司、社区健康服务机构；以及药物研发公司和机构等等。

为了解决中国 AI 人才的鸿沟问题，政府及社会各界需要投资于 AI 相关的教育和研究项目，重新定位教育体系，更加注重创新和数字技能。很多专家认为，中国要重点建设更广阔的创新文化，才能实现 AI 突破。解决这一问题的主要途径，是将 AI 与其他学科结合起来引入大学课程。美国的顶尖大学，如斯坦福大学和麻省理工学院，创建了将计算机科学与人文学科相结合的联合专业，旨在开发新的世界观，激发创造力。

办学基础和专业发展规划

南开大学医学人才培养基础深厚。南开大学是教育部直属的高水平研究型大学，文理并重，学科门类齐全，其中医学院、生命科学学院、药学院和药物化学生物学国家重点实验室等生物医药相关院系均有较强实力。我校医学院现有临床医学和口腔医学两个医学本科专业，现有教职工 81 人，其中教授 11 人，长江学者 1 人，天津市青年千人 2 人，在校学生近 800 人。我校医学专业迄今为止已培养毕业生 20 届，毕业生深受用人单位好评。临床医学专业于 2014 年开始招收“5+3”学制本科生，建设一体化的临床医学人才培养体系。2015 年 10 月，教育部批复，同意南开大学整体接收天津市第四医院作为南开大学直属附属医院，南开大学医学学科迎来重要发展机遇；津南校区医学院大楼和实验中心大楼即将正式投入使用，医学院办学空间将得到极大的改善，办学基础条件将得到进一步提升。

4. 申请增设专业人才培养方案

(包括培养目标、基本要求、修业年限、授予学位、主要课程、主要实践性教学环节和主要专业实验、教学计划等内容)(如需要可加页)

一、培养目标

秉承服务国家智慧医疗发展战略,围绕“发挥学科综合优势、推动学科交叉融合和跨界整合、建设世界一流学科”的总体目标,坚持“厚基础、重创新”的培养理念,着眼未来医学发展趋势,培养科学基础厚、工程能力强、综合素质高的人工智能医学专业人才。

二、培养基本要求

1. 政治思想素质:培养学生热爱中国共产党和社会主义祖国,坚持四项基本原则;具有辩证唯物主义和历史唯物主义的哲学基础修养和全心全意为人民服务的精神;具有高尚的道德情操、强烈的社会责任感及事业进取心;具有勤奋的工作态度和严谨的科研作风;愿为祖国的现代医学事业的发展而努力学习。

2. 科学文化素质:通过医学预科与自然科学教育使学生具有广博的自然科学基础知识,尤其是近代数学、物理、化学及信息科学知识;具有必要的人文与社会科学的知识基础,并熟悉并掌握 1-2 门外国语言;具有良好的表达和人际交流能力,善于组织管理,了解国家卫生政策与法规;在本专业领域内能够熟练地使用计算机以及计算机化的情报信息系统。

3. 专业技能素质:通过专业的学习与训练使学生具有扎实的基础医学、生命科学、信息科学与计算科学的基本知识,同时具备统筹各个学科交叉点的综合视野。通过科学研究的系统训练,使学生具有科学研究的初步能力;善于通过自学来获取和更新专业知识,不断完善自我;具备参与社会与企业医疗相关领域工作的能力。

4. 身心素质:综合教育使学生具有良好的心理素质和承受能力;养育关心他人、团队合作的工作作风;富有竞争意识和开拓进取精神;能够将良好的智力、专长与心理进行和谐的统一,身心健康。

三、主干学科:

基础医学、基础生命科学、信息科学

四、主要课程:

数学分析、高等代数与解析几何、概率论与数理统计、离散数学、线性代数、数据结构、数据库、人工智能导论、操作系统、机器学习、大数据分析统计方法基础、高级语言程序设计、神经网络与深度学习、计算生物物理与生理学、计算机辅助药物设计、基础医学概论、临床医学概论、智能医学应用及实验、医学伦理学、流行病学、药物研究概论、医学信息学。

五、课程设置

（一）课程设置与授课时数

1. 必修课程

必修课程是该专业学生必须学习的课程，共有 33 门，总学时 1916，平均周学时 28.5。课程设置为：校公共必修课（9 门）、院系公共必修课（10 门）、专业必修课（14 门）各类课程学时数、学分设置及学期安排详见附表“教学/培养计划”。

2. 选修课程

选修课程是为了满足本专业学生个人兴趣、促进其进一步个性化发展而设置的课程，分为专业选修课和任选课。

专业选修课共开设 8 门。学生从中选择若干门课程，修满 20.5 学分。具体课程学时数、学分设置及学期安排详见附表“教学/培养计划”。

任选课需修满 15 学分。具体课程设置、学时数及学分要求详见“全校任选课教学安排表”。

表 1. 南开大学学生应修各类课程学时、学分统计

课程类型	校公共必修课	院系公共必修课	专业必修课	专业选修课	任选课	总 计
学分数	20	34	65	20.5	15	154.5
学时数	380	544	992	344	240	2500

- 通过培养方案规定的全部教学环节学习，完成教学计划规定 154.5 学分，其中必修课 119 学分，专业选修课 20.5 学分，任选课 15 学分。

表 2. 各类课程学时、学分分配统计表（最高值）

课程类型	学时分配			总学时	学分	各学期周学时分配								开课门数
	讲授	习题讨论	实验实习			一	二	三	四	五	六	七	八	
校公共必修课	316		64	380	20	12	9			2				9
院系公共必修课	544			544	34	7	8	10	3	2.5	2.5			10
专业必修课	640		352	992	65	8	8	8	16.5	13	5.5	3		14
专业选修课	312		32	344	20.5				3	3	2.5	13		8
合计	1812		448	2260	139.5	27	27	18	22.5	20.5	10.5	16		41

平均周学时合计（专业选修课按 2/3 计算，不含 任选课）									
----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

六、教学基本安排

教学阶段	一	二	三	四	五	六	七	八
基础课程	物理、外语、政治、体育等							
基础医学与临床 医学板块	基础医学概论及实验、临床医学概论及实验、医学伦理学、流行病学、医学信息学等							
数学科学板块	数学分析、高等代数与解析几何、 概率论与数理统计、离散数学、线性代数等							
信息科学板块				数据结构、数据库、操作系统、机器学习、大数据分析统计方法基础、高级语言程序设计、神经网络与深度学习等				
毕业论文								

七、修业年限：四年。

八、授予学位：

达到学士学位授予条件者，经校学位委员会审定，颁发中华人民共和国工学学士学位证书。

九、培养模式

学生在前两年完成学校公共课程及专业基础课程（包括基础医学、数学统计和计算机软件等专业必修课程）的学习，后面两学年实行模块化教学和“导师制”科研创新体验。人工智能医学专业的导师主要来源于但不仅限于医学院、软件学院、数学科学学院、计算机与控制工程学院、生命科学学院、药学院、物理学院和统计研究院几个联合培养学院。专业选修课程按照人工智能在医学领域不同的应用方向分成不同的几个模块：①智能医院与健康数据管理 ②智能影像识别 ③智能诊断治疗设备开发 ④精准医学与智能药物研发。学生按照自己的兴趣自主选择一个或多个专业方向的导师，并在导师的建议下完成相应模块的课程。最后一个学年在国内外高校、研究所、大型企业完成生产实习。整个学生的培养过程拟采取与学校伯苓班同样的教学培养模式：

1) 学生遴选：学校统一招生，入校后通过二次选拔，单独组班。

- 2) 培养过程中, 采用动态进出机制, 通过末位淘汰制、挂科淘汰制等进行多次考察和选拔, 以达到切实遴选出拔尖学生的目的。
- 3) 单独教学计划。积极开展专题知识讲座和研讨型教学。在专业课上实行小班教学, 专业课由在科研和教学上有一定经验和创新精神的教授进行课程教授。
- 4) 配备一流师资, 外请名师、外教授课。努力使学生适应国际环境, 与国际接轨。
- 5) 提供优质教学资源。图书资料、计算机房、实验室全天候开放。
- 6) 国际化培养。学生有机会参与国际交流。
- 7) 形式多样的考核方式, 注重基础知识, 创新科研能力、动手能力的培养, 达到“讲一练二考三”。

十、就业方向

该专业毕业生具有系统扎实的基础医学、生命科学、信息科学与计算科学的基本知识, 同时具备统筹各个学科交叉点的综合视野, 是高综合素质的人工智能医学新兴生力军, 具有国际竞争力的优秀人才, 能够从事企业及社会的未来医学与健康产业相关的研发、管理等工作, 或在交叉学科领域进一步深造。

十一、教学/培养计划(附表)

附：

《教学/培养计划》

课程类型：校公共必修课

院系名称：医学院

专业名称：人工智能医学

年级： 专业计划

[illegible]

《教学/培养计划》

课程类型：院系公共必修课

院系名称: 医学院

专业名称：人工智能医学

年级：专业计划

[illegible]

《教学/培养计划》

课程类型：专业必修课

院系名称：医学院

专业名称：人工智能医学

年级：专业计划

[illegible]

《教学/培养计划》

课程类型：专业选修课

院系名称: 医学院

专业名称：人工智能医学

年级：专业计划

[illegible]

5-1.专业主要带头人简介

姓名	向荣	性别	男	专业技术职务	教授	第一学历	本科
		出生年月	1958.3	行政职务	南开大学医学院院长	最后学历	博士
第一学历和最后学历毕业时间、学校、专业		1992.07 上海第二医科大学，细胞生物学与实验核医学系，获医学科学博士学位 1982.02 重庆医科大学，获医学学士学位					
主要从事工作与研究方向		(1) 肿瘤微环境与肿瘤干细胞之间的相互调控分子机制及肿瘤干细胞在肿瘤发生和复发过程中的作用研究； (2) 肿瘤干细胞特异性抑制小分子药物的高通量筛选及以纳米颗粒作为小分子药物载体的肿瘤靶向治疗研究； (3) 针对肿瘤与肿瘤相关巨噬细胞的新型 DNA 疫苗设计制备及抗肿瘤融合蛋白的抗肿瘤作用分子机理的研究。					
本人近三年的主要成就							
在国内外重要学术刊物上发表论文共 15 篇；出版专著（译著等）部。							
获教学科研成果奖共项；其中：国家级项，省部级项。							
目前承担教学科研项目共 4 项；其中：国家级项目 4 项，省部级项目项。							
近三年拥有教学科研经费共 702 万元，年均 234 万元。							
近三年给本科生授课（理论教学）共 9 学时；指导本科毕业设计共人次。							
最具代表性的教学科研成果（4 项以内）	序号	成果名称	等级及签发单位、时间			本人署名位次	
	1						
	2						
	3						
	4						
目前承担的主要教学科研项目（4 项以内）	序号	项目名称	项目来源	起讫时间	经费	本人承担工作	
	1	中泰生物疫苗转化医学中心	对发展中国家科技援助项目	2015.12-2018.11	294 万	负责人	
	2	肿瘤干细胞在实体肿瘤发展中的调控机制研究	国家重大科学研究计划项目	2013.01-2017.08	383 万	负责人，首席科学家	

	3	新型 pH 敏感口服纳米 DNA 疫苗的研制	国家自然科学基金委员会	2013.01-2016.12	75 万	负责人	
	4	KDM6B 对弥漫性大 B 细胞淋巴瘤发生发展的调节机制研究	国家自然科学基金委员会	2015.01-2018.12	75 万	负责人	
目前承担的主要教学工作(5 门以内)	序号	课程名称	授课对象	人数	学时	课程性质	授课时间
	1	医学免疫学	本科	90	3	理论课	2007 至今
	2	肿瘤学前沿讲座	博士生	20	4	理论课	2012 至今
	3						
	4						
	5						
教学管理部门审核意见		签章					

5-2.专业主要带头人简介

姓名	葛肖霞	性别	女	专业技术职务		第一学历	本科
		出生年月	197910	行政职务		最后学历	博士研究生
第一学历和最后学历 毕业时间、学校、专业		2002 年 6 月毕业于天津大学理学院应用化学专业 2010 年 11 月毕业于美国康奈尔大学威尔医学院生理、生物物理和系统生物学专业					
主要从事工作与 研究方向		计算机辅助药物设计、分子模拟、生物物理学、生物信息学、精准医学					
本人近三年的主要工作成就							
在国内外重要学术刊物上发表论文共 3 篇；出版专著（译著等）0 部。							
获教学科研成果奖共 4 项；其中：国家级 4 项，省部级 0 项。							
目前承担教学科研项目共 0 项；其中：国家级项目 0 项，省部级项目 0 项。							
近三年拥有教学科研经费共 16.3 万美元，年均 5.4 万美元。							
近三年给本科生授课（理论教学）共 4 学时；指导本科毕业设计共 3 人次。							
最具代表性的教学 科研成果 (4 项以 内)	序号	成果名称	等级及签发单位、时间			本人署名位次	
	1	Computational Studies of Biological Proton Pumping	美国国家科学基金 XSEDE 专项研究奖，2015			2/2	
	2	Pathways and Kinetics of Drug Unbinding from p38 MAP Kinase	戈登会议计算机辅助药物设计大会，2015			1/1	
	3	Thermodynamic and kinetic studies of proton transfer	戈登会议计算化学大会，2014			1/1	
	4	Thermodynamic and kinetic studies of proton transfer	美国国家科学基金 XSEDE 专项启动奖，2015			1/1	
目前承担 的主要教 学科研项 目（4 项以 内）	序号	项目名称	项目来源	起讫时间	经费	本人承担工作	
	1	Structural system pharmacology study	CUNY Research foundation	2011-2017	约 30 万 美元	参与	
目前承担 的主要教 学工作（5 项以内）	序号	课程名称	授课对象	人 数	学时	课程性质	授课时间
教学管理部门审 核意见		情况属实。 签章					

5-3. 专业主要带头人简介

姓名	刘晓光	性别	男	专业技术职务	教授	第一学历	学士
		出生年月	197402	行政职务	副院长	最后学历	博士
第一学历和最后学历 毕业时间、学校、专业		1996 年 7 月毕业于南开大学计算机应用专业 2002 年 7 月毕业于南开大学控制理论与控制工程专业					
主要从事工作与 研究方向		云计算、云存储、GPU 计算					
本人近三年的主要工作成就							
在国内外重要学术刊物上发表论文共 29 篇；出版专著（译著等）1 部。							
获教学科研成果奖共 3 项；其中：国家级 0 项，省部级 1 项。							
目前承担教学科研项目共 3 项；其中：国家级项目 2 项，省部级项目 1 项。							
近三年拥有教学科研经费共 135 万元，年均 45 万元。							
近三年给本科生授课（理论教学）共 240 学时；指导本科毕业设计共 16 人次。							
最具代表性的教学 科研成果 (4 项以 内)	序号	成果名称	等级及签发单位、时间			本人署名位次	
	1	全国示范性专业学位研究生联合培养	全国工程专业学位研究生教学指导委员会			1/5	
	2	Leveraging context-free grammar	SIGIR2016, CCF A 类会议			通讯作者	
	3	Compact Snippet Caching for Flash-based Search	SIGIR2015, CCF A 类会议			通讯作者	
目前承担的主要教学科研项目 (4 项以 内)	序号	项目名称	项目来源	起讫时间	经费	本人承担工作	
	1	集于 GPU 的搜索引擎数据组织和分布技术研究	国家自然科学基金	2014-2017	75	主持	
	2	Combinatorics and Application in Computer Science	国家自然科学基金	201501-201512	20	主持	
	3	Using COMBINATORIAL	国家自然科学基金	2016-2017	40	主持	
目前承担的主要教学工作 (5 项以 内)	序号	课程名称	授课对象	人数	学时	课程性质	授课时间
		高级语言程序设计	本科生	97	80	必修	全年
教学管理部门审核意见		情况属实。 签章					

5-4. 专业主要带头人简介

姓名	韩际宏	性别	男	专业技术职务	教授	第一学历	本科
		出生年月	1962.11	行政职务	副院长	最后学历	博士
第一学历和最后学历 毕业时间、学校、专业		1987 年，南开大学 化学 本科 1995 年，美国康奈尔大学医学院 生物化学 博士					
主要从事工作与 研究方向		代谢性疾病发病机制与防治研究；心血管疾病病理机制与防治策略研究。					
本人近三年的主要工作成就							
在国内外重要学术刊物上发表论文共 26 篇；出版专著（译著等） 部。							
获教学科研成果奖共 1 项；其中：国家级 1 项，省部级 项。							
目前承担教学科研项目共 4 项；其中：国家级项目 3 项，省部级项目 1 项。							
近三年拥有教学科研经费共 300 万元，年均 100 万元。							
近三年给本科生授课（理论教学）共 192 学时；指导本科毕业设计共 人次。							
最具代表性的教学 科研成果 (4 项以内)	序号	成果名称	等级及签发单位、时间			本人署名位次	
	1	Inhibition of ERK1/2 and activation of LXR synergistically reduce atherosclerotic lesions in ApoE-deficient mice	2015 年发表于 Arteriosclerosis, Thrombosis and Vascular Biology			通讯作者	
	2	Nogo-B receptor deficiency increases LXR α nuclear translocation and hepatic lipogenesis	2016 年发表于 Hepatology			通讯作者	
	3	Activation of Adiponectin Receptor Regulates Proprotein Convertase Subtilisin/Kexin Type 9 Expression and Inhibits Lesions in ApoE-Deficient Mice	2017 年发表于 Arteriosclerosis, Thrombosis and Vascular Biology			通讯作者	
目前承担的主要教学科研项目 (4 项以内)	序号	项目名称	项目来源	起讫时间	经费	本人承担工作	
	1	脑心通药效物质及治疗缺血性疾病机制研究	国际合作项目	2010.04-2018.03	100	主持	
	2	DNA 拓扑异构酶 II 抑制剂促进动脉粥样硬化斑块消退	国家自然科学基金委 2015.01-201	2015.01-2018.12	110	主持	
	3	MEK1/2 抑制剂协同肝 X 受体激动剂促进动脉粥样硬化斑块稳定与消退	国家自然科学基金委	2016.01-2019.12	77.9	参与	
	4	AMPK α 选择性调控 LXR 不同亚型在抗动脉硬化中的功能	天津市自然科学基金重点项目	2016.04-2019.03	20	主持	
目前承担的主要教学工作 (5 项以内)	序号	课程名称	授课对象	人数	学时	课程性质	授课时间
	1	高级英文生物化学	本科生	40	192	选修课	秋季学期
	2	心血管生物学前沿进展英文讲座	博士生	20	160	选修课	秋季学期
	3	生物科学与技术前沿进展报告	博士生/硕士生	120	160	必修课	全年
教学管理部门审核意见		情况属实。 签章					

5-5. 专业主要带头人简介

姓名	林建平	性别	男	专业技术职务	教授	第一学历	博士
		出生年月	1975 年 11 月	行政职务	无	最后学历	博士
第一学历和最后学历毕业时间、学校、专业		2005 年 7 月毕业于美国杜克大学理论生物物理和化学专业					
主要从事工作与研究方向		计算机辅助药物设计					
本人近三年的主要工作成就							
在国内外重要学术刊物上发表论文共 23 篇；出版专著（译著等）0 部。							
获教学科研成果奖共 0 项；其中：国家级 0 项，省部级 0 项。							
目前承担教学科研项目共 2 项；其中：国家级项目 1 项，省部级项目 0 项。							
近三年拥有教学科研经费共 113.28 万元，年均 37.73 万元。							
近三年给本科生授课（理论教学）共 32 学时；指导本科毕业设计共 4 人次。							
最具代表性的教学科研成果（4 项以内）	序号	成果名称	等级及签发单位、时间			本人署名位次	
目前承担的主要教学科研项目（4 项以内）	序号	项目名称	项目来源	起讫时间		经费	本人承担工作
	1	重要病毒转录复制蛋白合体的结构功能研究	国家重大科学研究计划（973）	2012.9-2017.8		37.81 万	参与人
	2	药物化学生物学国家重点实验室自主研究	南开大学	2018.1-2018.12		5 万	项目负责人
目前承担的主要教学工作（5 项以内）	序号	课程名称	授课对象	人数	学时	课程性质	授课时间
	1	计算机辅助药物设计	研究生（津南）	52	32	专业必修	第一学期，周五 7-10 节
	2	计算机辅助药物设计	研究生（联合研究院）	36	32	专业必修	第二学期，周五 5-8 节
教学管理部门审核意见		情况属实。 签章					

5-6. 专业主要带头人简介

姓名	张玉志	性别	男	专业技术职务	教授	第一学历	本科
		出生年月	196409	行政职务	软件学院院长	最后学历	博士
第一学历和最后学历毕业时间、学校、专业		本科 1985 年，清华大学，计算机系软件专业 博士 1991 年，中国科学院计算技术研究所，人工智能方向					
主要从事工作与研究方向		人工智能、软件工程					
本人近三年的主要工作成就							
在国内外重要学术刊物上发表论文共 篇；出版专著（译著等） 部。							
获教学科研成果奖共 项；其中：国家级 项，省部级 项。							
目前承担教学科研项目共 2 项；其中：国家级项目 2 项，省部级项目 项。							
近三年拥有教学科研经费共 万元，年均 万元。							
近三年给本科生授课（理论教学）共 学时；指导本科毕业设计共 人次。							
最具代表性的教学科研成果（4 项以内）	序号	成果名称	等级及签发单位、时间				本人署名位次
	1	基础资源库					1
	2	援外用国产软件					1
	3	文字识别软件					1
目前承担的主要教学科研项目（4 项以内）	序号	项目名称	项目来源	起讫时间		经费	本人承担工作
	1	援外用操作系统	核高基	近期验收		1000	子项目负责人
	2	面向基础教育海量知识库建设与构建关键技术与系统	863	近期验收		650	子项目负责人
目前承担的主要教学工作（5 项以内）	序号	课程名称	授课对象	人数	学时	课程性质	授课时间
	1	人工智能导论	本科生	80	2.5	专业选修课	2018 年
教学管理部门审核意见		情况属实。 签章					

6.教师基本情况表

序号	姓名	性别	年龄	专业技术职务	第一学历 毕业学校、 专业、学位	最后学历 毕业学校、 专业、学位	现从事 专业	拟任课 程	专职/ 兼职
1	向荣	男	59	教授	重庆医科大学， 学士学位	上海第二医科 大学，博士学 位	免疫学	免疫学	专职
2	车永哲	男	55	教授	延边大学医学 院，医学专业， 学士学位	韩国仁荷大学 医科大学，博 士学位	解剖学	解剖学	专职
3	杨卓	女	60	教授	天津医科大学， 学士学位	英国伯明翰大 学医学院，博 士学位	生理学	生理学	专职
4	张京玲	女	60	教授	天津医科大学， 学士学位	天津医科大 学，硕士学位	药理学	药理学	专职
5	李宗金	男	47	教授	白求恩医科大 学，学士	中国协和医科 大学，博士	病理生 理学	病理生 理学	专职
6	沈啸洪	女	54	教授	天津医科大学， 学士学位	天津中医药大 学，博士学位	病理生 理学	病理生 理学	专职
7	孔晓红	女	49	教授	山西医科大学 医学学士	天津医科大学 医学博士	微生物 学	微生物 学	专职
8	杨荣存	男	56	教授	山东大学，学士 学位	瑞典卡诺林斯 卡医学研究 院，博士学位	免疫学	免疫学	专职
9	谭小月	女	43	教授	湖南医科大学， 医学硕士学位	中国协和医科 大学，医学博 士	病理学	病理学	专职
10	魏民	男	45	教授	大连医科大学， 医学学士	中国疾病预防 控制中心，医 学博士	微生物 学	微生物 学	专职
11	杨爽	女	42	教授	南开大学医学 院，硕士学位	南开大学生命 科学院，理学 博士	遗传学	遗传学	专职
12	倪虹	男	50	副教授	天津医科大学， 学士学位	天津医科大 学，博士学位	外科手 术学	外科手 术学	专职
13	李玉皓	女	44	副教授	天津医科大学， 医学学士	天津医科大 学，医学博士	病理学	病理学	专职
14	王悦	女	48	副教授	河北医科大学， 医学学士学位	日本富山大 学，医学博士 学位	免疫学	免疫学	专职

15	漆智	男	40	副教授	华西医科大学， 医学学士	京都大学医学院 外科医学博士	组织胚胎学	组织胚胎学	专职
16	刘菲菲	女	40	副教授	南开大学医学院， 硕士学位	美国杜克大学， 博士学位	免疫学	免疫学	专职
17	李静	女	45	副教授	南开大学医学院， 硕士学位	南开大学生命 科学学院，博士 学位	生理学	生理学	专职
18	刘成虎	男	43	副教授	南开大学医学院， 硕士学位	美国杜克大学 免疫系，博士 学位	寄生虫学	寄生虫学	专职
19	张敏英	女	46	副教授	河北医科大学， 学士学位	天津医科大学， 博士学位	统计学	统计学	专职
20	王崇颖	女	40	副教授	山西师范大学， 学士学位	牛津大学,博士 学位	心理学	心理学	专职
21	李娜	女	42	副教授	河南医科大学， 学士学位	Rutgers & University of Medicine and Dentistry of New Jersey	病理生理学	病理生理学	专职
22	刘朝巍	女	40	副教授	河北医科大学， 硕士学位	南开大学，博 士学位	生理学	生理学	专职
23	张竹君	女	45	副教授	中国医科大学， 医学学士学位	神户大学医学 院儿科，医学 博士学位	病理学	病理学	专职
24	刘寅	男	43	副教授	南开大学生命 科学学院理学 学士	南开大学生命 科学学院理学 博士	微生物学	微生物学	专职
25	李董	男	43	副教授	南开大学生命 科学学院，学 士学位	南开大学生命 科学学院，博 士学位	生物化学	生物化学	专职
26	张思河	男	45	副教授	西北农林科技 大学，学士学位	第四军医大 学，医学博士	细胞生物学	细胞生物学	专职
27	杨亮	男	36	副教授	吉林大学白求 恩医学院，医学 学士	吉林大学白求 恩医学院，医 学博士	药理学	药理学	专职
28	陈冬艳	女	36	副研究员	山东省曲阜师 范大学，学士学 位	山东大学，博 士学位	组织胚胎学	组织胚胎学	专职
29	岳世静	男	39	副教授	安徽师范大学， 理学学士	中国科学院遗 传与发育生物 学研究所，理 学博士	遗传学	遗传学	专职

30	史毅	男	42	副教授	南京大学，理学学士	中国科学院上海生物化学与细胞生物研究所，理学博士	生物化学	生物化学	专职
31	金大庆	女	48	副教授	延边大学医学院，学士学位	韩国岭南大学药学院，博士学位	病理学	病理学	专职
32	罗娜	女	36	讲师	辽宁师范大学，学士学位	美国东卡罗来纳大学，博士学位	组织胚胎学	组织胚胎学	专职
33	范艳	女	35	讲师	吉林大学，工学学士学位	吉林大学，理学博士学位	化学	高分子材料	专职
34	高杨	男	40	讲师	厦门大学，理学学士	清华大学，理学博士	遗传学	遗传学	专职
35	王利凤	女	38	讲师	山西师范大学，理学学士	山东大学，理学博士	生物化学	生物化学	专职
36	常安涛	男	31	讲师	南开大学，生物学，理学学士	南开大学，肿瘤学，理学博士	遗传学	遗传学	专职
37	孙伟	男	34	讲师	南开大学生命科学学院，理学学士	南开大学医学院，理学博士学位	遗传学	遗传学	专职
38	刘春华	女	36	讲师	黑龙江中医药大学，医学学士	复旦大学，医学博士学位	解剖学	解剖学	专职
39	苏位君	女	30	讲师	南开大学医学院，医学硕士	南开大学医学院，医学博士	病理学	病理学	专职
40	郭风华	女	44	讲师	山西医科大学，医学学士	中国疾病预防控制中心，医学博士	预防医学	预防医学	专职
41	徐旻	女	38	讲师	东北农业大学，理学学士	哈尔滨医科大学，医学博士	心理学	心理学	专职
42	秦君芳	女	35	讲师	武汉大学，医学学士学位	山东大学，医学博士学位	外科学	外科学	专职
43	王悦冰	女	37	讲师	东北农业大学，理学学士	中国农业科学院，理学博士	生物化学	生物化学	专职
44	刘畅	男	35	讲师	南开大学生命科学学院，学士学位	南开大学生命科学学院，博士学位	微生物学	微生物学	专职
45	路玲玲	女	40	讲师	河北农业大学，学士学位	中国疾病预防控制中心，博士学位	寄生虫学	寄生虫学	专职

46	王亚宸	女	29	讲师	北京大学, 基础医学, 医学学士	北京大学, 生物化学与分子生物学, 理学博士学位	解剖学	解剖学	专职
47	陈元利	男	31	讲师	南开大学, 生物科学, 理学学士	南开大学, 生物化学与分子生物学, 理学博士	生物化学	生物化学	专职
48	米雪	女	32	讲师	天津大学, 应用化学, 理学学士	天津大学, 高分子化学与物理, 理学博士	化学	医用高分子材料	专职
49	刘晓光	男	43	教授	南开大学计算机学士	南开大学计算机博士	计算机		专职
50	杨巨峰	男	37	副教授	南开大学计算机学士	南开大学计算机博士	计算机		专职
51	卫金茂	男	50	教授	吉林大学计算机学士	吉林大计算机博士	计算机		专职
52	杨志谋	男	39	教授	南京大学, 高分子, 学士	香港科技大学, 化学, 博士	医用高分子材料	智能医学应用及实验	专职
53	洪章勇	男	44	教授	中国科学技术大学, 学士	中科院上海有机所, 博士	生物化学	医学信息学	专职
54	赵强	男	39	教授	西北工业大学, 学士	天津大学, 材料科学, 博士	医用高分子材料	系统生物学概论	专职
55	李冬梅	女	35	副教授	四川大学, 生物工程, 学士	中国科学院大连化学物理研究所, 物理化学, 博士	计算化学和计算生物学	计算机辅助药物设计	专职
56	徐峰	男	37	副教授	清华大学 生物科学与技术, 学士	清华大学, 生物物理博士	计算化学和计算生物学	计算机辅助药物设计	专职
57	李汀	女	39	讲师	吉林大学, 生物制药, 学士	香港中文大学, 生物化学、博士	结构辅助药物设计	结构辅助药物设计	专职
58	高铁杠	男	51	教授	河北师范大学、数学系、学士	南开大学、计算机应用技术, 理学博士	软件工程	离散数学	
59	马捷	男	60	教授	南开大学、学士	南开大学、计算机, 学士	软件工程		ACM 会员
60	张玉志	男	53	教授	清华大学、软件、学士	中科院计算所、人工智能, 博士	软件工程	人工智能导论	

61	张波	男	45	教授	西安交通大学， 学士	香港城市大 学，电子工程 博士	软件工 程		
62	韩智	男	46	副教 授	南开大学，学士	中科院自动化 所，博士	软件工 程		
63	王靖	男	44	副教 授	北京航天航空 大学，学士	Rutgers University，电 子与计算机工 程，博士	软件工 程		
64	孙凤池	男	44	副教 授	山东电子科技 大学，学士	南开大学，控 制理论与控制 工程专业，博 士	软件工 程		中国软件 行业协会 嵌入式系 统分会理 事
65	师文轩	男	40	副教 授	南开大学，自动 化系，学士	南开大学，计 算机应用专 业，博士	软件工 程	神经网 络与深度 学习	中国计算 机学会 CCF YOCSEF 天津分会 委员
66	谢茂强	男	38	副教 授	南开大学，自动 控制专业，学士	南开大学，计 算机应用专 业，博士	软件工 程	机器学 习	
67	王超	男	41	副研 究员	南开大学，数学 试点班，学士	南开大学 ，数学，博士	软件工 程	大数据 分析统 计方法 基础	ACM 会 员
68	李旭东	男	42	副教 授	南开大学，信息 系统与科学学 院，学士	南开大学，信 息系统与科 学，博士	软件工 程		
69	王斌辉	男	40	讲师	南开大学，学士	南开大学，企 业管理，博士	软件工 程		
70	刘明铭	女	38	讲师	南开大学，学士	南开大学，控 制理论与控制 工程，博士	软件工 程	数 据 结 构	
71	张圣林	男	28		西安电子科技 大学，网络工 程，学士	清华大学，计 算机科学与技 术，博士	软件工 程	算 法 导 论	
72	马玲	女	32		吉林大学，计算 机应用技术，学 士	北京理工大 学，计算机应 用技术，博士 研究生毕业	软件工 程		
73	姜桂飞	女	30		西南大学，法学 大类，学士	法国图卢兹大 学，计算机科 学，博士	软件工 程		

7. 主要课程开设情况一览表

序号	课程名称	课程总学时	课程周学时	授课教师	授课学期
1	数学分析	64	4	朱少红	一
2	高等代数与解析几何	80	5	耿薇	二
3	概率论与数理统计	64	4	江一鸣	三
4	离散数学	48	3	高铁杠	一
5	线性代数	48	3	周迈	二
6	基础医学概论 I 及实验	128	8	向荣	一
7	基础医学概论 II 及实验	128	8	谭小月	二
8	临床医学概论 I 及实验	128	8	张扬	三
9	临床医学概论 II 及实验	128	8	狄欧	四
10	系统生物学概论	48	3	赵强	四
11	医学信息学	48	3	洪章勇	六
12	智能医学应用及实验	128	8	杨志谋	五
13	人工智能导论	64	4	张玉志	三
14	操作系统	40	2.5	官晓利	五
15	机器学习	40	2.5	杨征路、谢茂强	六
16	算法导论	40	2.5	苏明、张圣林	七
17	大数据分析统计方法基础	48	3	王超	四
18	神经网络与深度学习	40	2.5	师文轩	七

8. 其他办学条件情况表

专业名称	人工智能医学			开办经费及来源	南开大学		
申报专业副高及以职称(在岗)人数		其中该专业专职在岗人数		其中校内兼职人数		其中校外兼职人数	
是否具备开办该专业所必需的图书资料	有	可用于该专业的教学实验设备(千元以上)	(台/件)		总价值(万元)		
序号	主要教学设备名称(限10项内)			型号规格	台(件)	购入时间	
1	显微互动教学实验系统			江苏省捷达软件工程有限公司	1	2009-06-01	
2	全功能模拟病人			挪度	1	2007-12-01	
3	生物信号采信与处理系统			RM-6240C	16	2009-06-01	
4	内窥镜诊疗模拟训练系统			GT-Bionch Mentor	1	2013-12-1	
5	塑化标本			郑州希望教学用品有限公司	2	2013-10-1	
6	断层标本			郑州希望教学用品有限公司	1	2004-03-01	
7	服务器			R720 E5-2609*2*8G/300G*8/DVD	1	2014-02-01	
8	工作站主机			Z228 M5R22PA	1	2016-06-01	
9	交换机			联想 P710 图像工作站	2	2016-11-01	
10	多媒体教室(投影、电脑)			爱普生 536WI, 电脑 AG3600	3	2015-11-01	
备注							

注：若为医学类专业应附医疗仪器设备清单。

9. 学校近三年新增专业情况表

学校近三年（不含本年度）增设专业情况				
序号	专业代码	本/专科	专业名称	设置年度
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

10. 增设专业的区分度

（应包括增设专业的科学性、合理性，与所属“专业类”下其他专业的区分，专业名称的规范性等）

当今互联网、人工智能（artificial intelligence，简称AI）、生命科学和大数据的高度融合，为生命健康产业的爆发式增长带来机遇。随着人口红利的快速消失，中国急需寻找新的增长引擎。基于人工智能的自动化可以提升生产力，对中国未来的经济增长至关重要。随着“大健康”、“大医疗”产业时代的来临，人工智能有望从技术层面帮助解决国内医疗资源分配不均、基层医疗薄弱、医疗成本高企、医保控费压力大等问题。然而专业人才的短缺是制约我国人工智能产业发展瓶颈。

人工智能医学是一门将人工智能、传感技术等高科技手段综合运用于医学领域的新兴交叉学科，与传统医学学科不同，其研究内容包括智能药物研发、医疗机器人、智能诊疗、智能影像识别、智能健康数据管理等，其功能定位为辅助以及替代部分现有医疗模式，需要建立起一个跨学科、多元化的教学和科研平台，才能促进各学科的发展，进而培养出适应时代发展的综合性高素质人才。

人工智能对传统医学产生颠覆性变革，同时也对数学、统计学和计算机等科学的发展产生巨大的作用。所谓人工智能就是模拟人类大脑的运行模式而开发出的计算机软件或兼具软硬件的机器人，来智能地处理某一类事务或人类的工作。人工智能医学专家应该能够向人类医学专家那样，自动识别和记忆患者的临床信息、自动积累医学知识和经验、自动学习诊疗知识和处理方法、自动基于所有医学和患者的信息资源思考、分析临床案例并给出最佳诊疗决策等。由于这些医学人工智能可以不断地学习了大量的人类医学专家的知识和经验，它更具有医学专家的代表性和可靠性，并有可能超出单个人类专家，技术更加成熟和更被人们所信任。人工智能在医学领域的应用也将对计算机软硬件、算法、数据科学等不断提出更高的要求并极大地促进基础学科领域的发展。为适应这一未来医学发展趋势，培养具有多学科交叉知识与视野，科学基础厚、工程能力强、综合素质高的人工智能医学专业人才，迫在眉睫。

注：增设尚未列入《专业目录》的新专业填写，国家控制布点的专业不需填写。

11. 增设专业的基本要求

一、总体培养目标

秉承服务国家智慧医疗发展战略，围绕“发挥学科综合优势、推动学科交叉融合和跨界整合、建设世界一流学科”的总体目标，坚持“厚基础、重创新”的培养理念，着眼未来医学发展趋势，培养科学基础厚、工程能力强、综合素质高的人工智能医学专业人才。

二、培养基本要求

- 1. 政治思想素质：**培养学生热爱中国共产党和社会主义祖国，坚持四项基本原则；具有辩证唯物主义和历史唯物主义的哲学基础修养和全心全意为人民服务的精神；具有高尚的道德情操、强烈的社会责任感及事业进取心；具有勤奋的工作态度和严谨的科研作风；愿为祖国的现代医学事业的发展而努力学习。
- 2. 科学文化素质：**通过医学预科与自然科学教育使学生具有广博的自然科学基础知识，尤其是近代数学、物理、化学及信息科学知识；具有必要的人文与社会科学的知识基础，并熟悉并掌握 1-2 门外国语言；具有良好的表达和人际交流能力，善于组织管理，了解国家卫生政策与法规；在本专业领域内能够熟练地使用计算机以及计算机化的情报信息系统。
- 3. 专业技能素质：**通过专业的学习与训练使学生具有扎实的基础医学、生命科学、信息科学与计算机科学的基本知识，同时具备统筹各个学科交叉点的综合视野。通过科学研究的系统训练，使学生具有科学研究的初步能力；善于通过自学来获取和更新专业知识，不断完善自我；具备参与社会与企业医疗相关领域工作的能力。
- 4. 身心素质：**综合教育使学生具有良好的心理素质和承受能力；养育关心他人、团队合作的工作作风；富有竞争意识和开拓进取精神；能够将良好的智力、专长与心理进行和谐的统一，身心健康。

三、培养模式

1. 学生在前两年完成学校公共课程及专业基础课程（包括基础医学、数学统计和计算机软件等专业必修课程）的学习，后面两学年实行模块化教学和“导师制”科研创新体验。人工智能医学专业的导师主要来源于但不限于医学院、软件学院、数学科学学院、计算机与控制工程学院、生命科学学院、药学院、物理学院和统计研究院几个联合培养学院。专业选修课程按照人工智能在医学领域不同的应用方向分成不同的几个模块：①智能医院与健康数据管理 ②智能影像识别 ③智能诊断治疗设备开发 ④精准医学与智能药物研发。学生按照自己的兴趣自主选择一个或多个专业方向的导师，并在导师的建议下完成相应模块的课程。最后一个学年在国内外高校、研究所、大型企业完成生产实习。
2. 整个学生的培养过程拟采取与学校伯苓班同样的教学培养模式：
 - 1) 学生遴选：学校统一招生，入校后通过二次选拔，单独组班。

- 2) 培养过程中, 采用动态进出机制, 通过末位淘汰制、挂科淘汰制等进行多次考察和选拔, 以达到切实遴选出拔尖学生的目的。
- 3) 单独教学计划。积极开展专题知识讲座和研讨型教学。在专业课上实行小班教学, 专业课由在科研和教学上有一定经验和创新精神的教授进行课程教授。
- 4) 配备一流师资, 外请名师、外教授课。努力使学生适应国际环境, 与国际接轨。
- 5) 提供优质教学资源。图书资料、计算机房、实验室全天候开放。
- 6) 国际化培养。学生有机会参与国际交流。
- 7) 形式多样的考核方式, 注重基础知识, 创新科研能力、动手能力的培养, 达到“讲一练二考三”。

注: 增设尚未列入《专业目录》的新专业填写, 国家控制布点的专业不需填写。

12. 医学类、公安类专业相关部门意见

(应出具省级卫生部门、公安部门对增设专业意见的公函并加盖公章)

南开大学-格拉斯哥大学联合研究生院

学生培养手册

为全面落实南开大学-格拉斯哥大学联合研究生院（以下简称“联合研究生院”）的学生培养工作顺利进行，突出体现联合研究生院各项目培养特色和优势，加快创建世界一流大学和高水平大学的步伐，为帮助学生了解在学期间各培养环节的问题，特印制本手册。同时，作为南开大学学生，应遵守我校研究生培养和管理部门的相关规定，顺利完成硕士研究生阶段的学习。

目 录

第一部分：联合研究生院培养模式概述.....	1
第二部分：学籍管理.....	2
第三部分：教学与培养.....	3
第四部分：联合研究生院各专业培养方案.....	4
第五部分：课程简介.....	12
第五部分：硕士学位论文要求.....	49
第六部分：毕业.....	50

第一部分：联合研究生院培养模式概述

（一）培养目标

联合研究生院利用南开大学与格拉斯哥大学的优势教育资源，为经济发展和社会全面进步培养国际化人才，培养学生具有科研能力、创新能力、国际意识，能主动适应教育国际新形势，塑造一流国际化学生。

（二）办学层次：硕士研究生教育。

（三）专业情况

联合研究生院目前设立四个培养专业，分别为国际关系（国际关系）、区域经济学（城市与区域规划）、环境管理与经济（环境管理）和英语语言文学（翻译与专业实践）。

（四）学制：基本修业年限两年，最长修业年限为三年。

（五）培养方式

联合研究生院采取全英文授课。教学管理由中、英双方负责，双方各承担专业课授课量的 50%，双方教师为所教授课程的考试确定成绩，双方共同参与论文指导和评审。

（六）学位授予

南开大学将授予毕业学生学术型硕士学位证书及毕业证书；同时，格拉斯哥大学将授予毕业学生硕士学位证书。

第二部分：学籍管理

（一）联合研究生院的学生将同时注册为南开大学和格拉斯哥大学学生。新生须持“南开大学研究生录取通知书”、格拉斯哥大学无条件录取通知书和学校规定的其他材料，按规定日期到所在学院报到，办理入学手续；同时，新生须按格拉斯哥大学的要求完成格拉斯哥大学学籍注册。

（二）每学期开学时，研究生应按学校规定办理注册手续。未按学校规定缴纳学费或其他不符合注册条件的不予注册。

（三）联合研究生院各专业学制均为两年，如学生修业期满，未完成培养计划的，原则上不予延期。如确有必要，经学生所在学院审核，研究生院批准，可以延期，但不得超过南开大学硕士学位研究生最长培养期限，即 3 年，并须按规定缴纳有关费用。

第三部分：教学与培养

（一）专业课授课方式：全英文

（二）培养方案的制定：

学生须按照联合研究生院所学专业培养方案进行选课。马克思主义理论、第一外国语和研究生学术规范的设置由南开大学研究生院按照国家有关规定执行，由我校负责教学和培养工作；我校和格拉斯哥大学按照联合研究生院各专业培养方案内容，各承担 50% 的专业课授课任务。

联合研究生院专业课的设置，根据两校研究生培养的具体要求，注意结合中英教学优势，优化课程体系，体现学科发展前沿，反映交叉学科、边缘学科和新兴学科的新发展。

（三）毕业学分要求

学生总学分不少于 39 学分（经济学院不少于 46 学分），其中校级公共必修课 7 学分（马克思主义理论、第一外国语各 3 学分，研究生学术道德规范为 1 学分）。

第四部分：联合研究生院各专业培养方案

周恩来政府管理学院（115）

专业：国际关系（专业代码：030207 授予法学硕士学位）

一、培养目标

培养学生掌握系统的国际关系基础知识和基本理论以及国际关系分析的基本方法，了解当前国际与地区热点和重大问题，突出对学生实践能力的培养，适应全球化趋势以及中国积极参与国际活动的需要。毕业生具备有关国际关系的基本理论和专门知识以及较强的实践能力，能够胜任在政府部门、国际组织、新闻媒体或跨国公司等的行政管理、外交、外事、对外宣传、国际交流、国际商务等方面的工作，或者在进一步深造后能够在国际上成为教学、研究机构或智库中十分活跃的骨干力量。

二、主要研究方向

1. 中国在国际事务中的角色
2. 国际安全
3. 国际政治经济
4. 对外政策分析
5. 全球治理

三、培养方式及培养年限

国际关系英文硕士项目研究生实行全日制脱产学习方式，基本修业年限两年，最长修业年限为三年。采取讲授、讨论为主要方式的教学模式，考核主要采取课堂讨论和期末论文相结合的方式，课程记分采用百分制。

四、课程设置与学分分配

专业培养方案课程设置与学分分配表

类别	课程编码	课程名称	总学时	学分	授课学期	授课方式	开课单位代码
必修课		马克思主义理论		3	1、2	讲授	120
		第一外国语		3	1、2	讲授	100
		研究生学术规范		1	1、2		900
	11541953	国际关系理论（英方授课）	48	3	2	讲授	115
	11541956	当代国际关系	48	3	1	讲授	115
	11541957	国际关系研究方法（英方授课）	48	3	2	讲授	115
	11541955	国际政治经济学（英方授课）	48	3	2	讲授	115
	11541954	国际关系史	48	3	1	讲授	115
	11522966	论文写作		6			
选修课		第二外国语		2	1、2	讲授	100
	11522951	中国外交政策	32	2	2	讲授	115
	11522952	美国外交政策	32	2	2	讲授	115
	11542969	欧洲政治比较研究（英方授课）	32	2	1	讲授	115
	11522959	亚太地区国际关系	48	3	2	讲授	115
	11542970	后苏联时期中亚国际政治（英方授课）	32	2	2	讲授	115

五、课程学习、学位论文及科学研究要求

1. 在学校规定的基础上，严格规定本专业研究生的学分要求及课程完成情况的审核。

（1）本专业的课程设置分学位必修课和学位选修课两大类，其中学位必修课又包括公共必修课、专业必修课。学位必修课程的设置以加强专业基础知识、基本理论和方法为原则，学位选修课程根据专业方向设置，以培养学生了解国际关系重点热点问题和提高独立分析问题的实践能力为目标。本专业最低学分要求为 39 学分。格拉斯哥大学教师授课为 5 门、13 学分（208 课时）。

（2）授课以课堂讲授为主，部分课时采用讨论的方式（Seminar），着重对学生实践能力的培养和案例分析。

2. 对学位论文工作的全过程，如开题报告、论文工作检查、论文评阅和答辩程序等环节和要求做出具体规定。

(1) 采取以导师负责为主、导师组集体培养的方式。导师组由南开大学、格拉斯哥大学硕士生导师和实际工作部门具有高级专业技术职称的人员共同组建；实行双导师制，聘请具有丰富教学经验和较高研究水平的专业教师与具有丰富实践经验的外部专家共同指导学生的毕业论文。

(2) 论文由双方共同认定。答辩委员会组成人员必须有一位是具有高级职称、实践经验丰富的专业人士。

(3) 具体答辩要求参照南开大学研究生院相关规定执行。

3. 其他要求

环境科学与工程学院（040）

专业：环境管理与经济（专业代码：0830Z1 授予理学硕士学位）

一、培养目标

南开大学-格拉斯哥大学联合研究生院环境管理与经济硕士项目的目的是培养学生对环境问题具有深刻的理解，了解环境的变化，经济和政策问题如何影响环境，并能应用环境管理工具和解决方案，实施环境管理，应对环境风险和环境变化。特别是该项目旨在：

- 1.使学生了解环境问题，以及人类活动如何影响环境；
- 2.将环境管理政策和工具应用于不同尺度和不同领域；
- 3.培养学生认识和处理环境信息的能力；
- 4.培养学生科学创新能力和实践应用能力。

二、主要研究方向

- 1.环境管理学
- 2.环境经济学
- 3.环境法与政策
- 4.环境伦理

三、培养方式及培养年限要求

环境管理与经济英文硕士项目研究生实行全日制脱产学习方式，基本修业年限两年，最长修业年限为三年。采取讲授、讨论为主要方式的教学模式，考核主要采取课堂讨论和期末论文相结合的方式，课程记分采用百分制。

四、课程设置与学分分配

类别	课程编码	课程名称	总学时	学分	授课学期	授课方式	开课单位代码
必修课		马克思主义理论		3	1、2	讲授	120
		第一外国语		3	1、2	讲授	100
		研究生学术规范		1	1、2		900
	04041001	应用数学	32	2	1	讲授	040
	04041002	研究方法（英方授课）	32	2	2	讲授	040
	04041011	地理信息系统（英方授课）	48	3	1	讲授	040
	04041012	环境遥感（英方授课）	48	3	1	讲授	040
	04041013	环境伦理与行为变化（英方授课）	48	3	2	讲授	040

类别	课程编码	课程名称	总学时	学分	授课学期	授课方式	开课单位代码
	04041014	环境变化（英方授课）	48	3	2	讲授	040
	04041007	环境管理学	32	2	2	讲授/研讨	040
	04041008	环境经济学	32	2	2	讲授	040
	04041009	硕士研究项目指导	32	2	2	讲授	040
	04041010	论文写作		6			
选修课	04042001	产业生态学	32	2	2	讲授/参观	040
	04042002	生态毒理与环境风险评价	32	2	1	讲授/研讨	040
	04042003	环境影响评价技术进展	32	2	1	讲授/研讨	040
	04042004	可持续发展理论与基本原理	32	2	2	讲授/研讨	040

五、课程学习、学位论文及科学研究要求

1. 在学校规定的基础上，严格规定本专业研究生的学分要求及课程完成情况审核。

（1）本专业的课程设置分学位必修课和学位选修课两大类，其中学位必修课又包括公共必修课、专业必修课。学位必修课程的设置以加强专业基础知识、基本理论和方法为原则，学位选修课程根据专业方向设置。本专业最低总学分要求为 39 学分。格拉斯哥大学教师授课拟定为 5 门课、14 学分（224 课时）。

（2）授课以课堂讲授为主，部分课时采用讨论的方式（Seminar），着重对学生实践能力的培养和案例分析。

2. 对学位论文工作的全过程，如开题报告、论文工作检查、论文评阅和答辩程序等环节和要求做出具体规定。

（1）采取以导师负责为主、导师组集体培养的方式。导师组由南开大学、格拉斯哥大学硕士生导师和实际工作部门具有高级专业技术职称的人员共同组建；实行双导师制，聘请具有丰富教学经验和较高研究水平的专业教师与具有丰富实践经验的外部专家共同指导学生的毕业论文。

（2）论文由双方共同认定。答辩委员会组成人员必须有一位是具有高级职称、实践经验丰富的专业人士。

（3）具体答辩要求参照南开大学研究生院相关规定执行。

3. 其他要求

经济学院 （131）

专业：区域经济学 （专业代码：020202 授予经济学学位）

一、培养目标

全面系统地传授城市与区域空间规划和区域经济分析的基本理论，培养学生全球化、专业化的观察视角和分析、解决城市与区域发展实际问题的能力，培育具备研究、沟通、交往、合作和管理能力的研究型、实践型和管理型复合人才，为国内外政府部门、研究机构和房地产企业的管理实践提供高水平智力支持。

二、主要研究方向

1. 区域经济理论与政策
2. 城市与区域发展战略与规划
3. 房地产制度与市场管理
4. 中国区域经济一体化研究

三、培养方式及培养年限

该项目研究生实行全日制脱产学习方式，基本修业年限两年，最长修业年限为三年。采取讲授、讨论为主要方式的教学模式，考核主要采取课堂讨论和期末论文相结合的方式，课程记分采用百分制。

四、课程设置与学分分配

类别	课程编码	课程名称	总学时	学分	授课学期	授课方式	开课单位代码
必修		马克思主义理论		3	1、2	讲授	120
		第一外国语		3	1、2	讲授	100
		研究生学术规范		1	1、2		900
	13141001	中级微观经济学	48	3	1	讲授	131
	13141003	中级计量经济学	48	3	2	讲授	131
	13141005	全球城市（英方授课）	48	3	1	讲授	131
	13141006	城市规划理论与实践（英方授课）	48	3	1	讲授	131
	13141002	中级宏观经济学	48	3	1	讲授	131
	13141007	研究方法（英方授课）	48	3	2	讲授	131
	13141004	区域经济学	48	3	2	讲授	131
	13141008	论文写作		6			

类别	课程编码	课程名称	总学时	学分	授课学期	授课方式	开课单位代码
选修课	13142003	城市设计与发展（英方授课）	48	3	2	讲授	131
	13142004	房地产制度与市场（英方授课）	48	3	2	讲授	131
	13142001	城市经济学	48	3	3	讲授	131
	13142002	中国区域经济问题	48	3	3	讲授	131

五、课程学习、学位论文及科学研究要求

1. 学制：2 年。
2. 学分：总学分不少于 46 学分，其中校级公共必修课 7 学分（马克思主义理论、第一外国语各 3 学分，研究生学术规范为 1 学分），专业必修课不少于 27 学分。
3. 毕业论文：该论文由双方共同认定，采取以南开导师为主、格拉斯哥大学导师为辅的论文指导方式。具体答辩要求参照南开大学研究生院相关规定执行。

外国语学院 （100）

专业：英语语言文学（专业代码：050201 授予文学硕士学位）

一、培养目标

英语语言文学专业（翻译专业与实践）为适应全球经济一体化及提高中国国际竞争力的需要，培养学生掌握英汉语口笔译理论专业知识与实践技能，拓展学生的中西文化知识与修养。毕业生既能胜任外交外事活动和国际论坛的高端口译工作，还能进行中西文化和学术的双向文字传通，也有能力从事国际组织、跨国公司、政府机构和企事业单位的其他语言服务和管理工作的。

二、主要研究方向

1. 翻译技术：术语管理与字幕翻译
2. 同声传译
3. 交替传译
4. 文学与文化翻译
5. 商务、法律与外交翻译

三、培养方式及培养年限

英语语言文学（翻译专业与实践）英文项目研究生实行全日制脱产学习方式，基本修业年限两年，最长修业年限为三年。采取讲授、讨论和实验为主要方式的教学模式，考核主要采取课堂讨论和期末考试相结合的方式，课程记分采用百分制。

四、课程设置与学分分配

类别	课程编码	课程名称	总学时	学分	授课学期	授课方式	开课单位代码
必修		马克思主义理论	48	3	1、2	讲授	120
		第二外国语（法/德/日/）	48	3	1、2	讲授	
		研究生学术规范	16	1	1、2		900
	10041001	翻译理论与实践（英方授课）	64	4	1	讲授	
	10041002	翻译研究方法论（英方授课）	32	2	2	讲授	
	10041003	翻译技术：术语管理与字幕翻译（英方授课）	64	4	2	讲授、实验	
	10041004	同声传译实践	32	2	2	讲授、实验	
	10041005	文学与文化翻译（文化—英方） 文学与文化翻译（文学—中方）	64	4	1	讲授、实验	
	10041006	学位论文		6			

类别	课程编码	课程名称	总学时	学分	授课学期	授课方式	开课单位代码
选修课	10042001	高级口译专题（外贸与外交）	64	4	3	讲授、实验	
	10042002	商务、法律与外交翻译	32	2	1	讲授、实验	
	10042003	高级翻译与语言学习	32	2	2	讲授	
	10042004	高级英汉视译	32	2	1	讲授、实验	
	10042005	翻译与职业环境（英方授课）	64	4	2	讲授	
	10042006	交替传译：理论与实践	32	2	1	讲授、实验	

五、课程学习、学位论文及科学研究要求

1. 学制：两年。

2. 学分：总学分 45 学分，其中校级公共必修课 7 学分（马克思主义理论 3 学分、第二外国语各 3 学分，研究生学术规范为 1 学分）。其中，格拉斯哥大学负责 5 门专业课教学，共计 16 学分，256 课时。南开大学负责 6 门专业课教学，共计 16 学分，256 课时。

3. 毕业论文：实行双导师制，采取以南开大学导师为主、格拉斯哥大学导师为辅的论文指导方式；毕业论文由双方共同认定。南开大学方可以聘请具有丰富教学经验和较高研究水平的专业教师或具有丰富实践经验的外部专家作为导师。论文具体答辩要求参照南开大学研究生院相关规定执行。

第五部分：课程简介

国际关系专业课程简介

Module Title	Chinese Foreign Policy	Module Code	11522951
中文名称	中国外交政策		
Module Leader Name	Zhaoying Han	Module Leader Title	professor
Class Hours	32	Module Credits	2
Method of teaching and learning Teaching methods include mainly lectures, seminars and class discussion. Key learning methods include reading, instructor-led discussions and student-led seminars, and research in preparation for classes and assessments.			
Module Aims and Learning Outcomes This module provides a survey of the historical evolution and contemporary developments of Chinese foreign policy. After a quick look at the evolution of Chinese foreign policy since 1949, this course will firstly explore both the international and domestic determinants of Chinese foreign policy, which are the driving forces of Chinese foreign policy making. This course will also examine the process of Chinese policy making, by discussing the major political and governmental institutions which involve the process. Finally this course will discuss China's relations with major power and other regions in the world, for example, China's relations with the United States, Japan, Russia, India, Europe, etc. What this course will help students to understand are: •The trends of Chinese foreign policy in the world today •The international setting of current Chinese foreign policy •The domestic social, economic and political forces which shaped the current Chinese foreign policy •How Chinese foreign policy is made •China's relations with major power and other regions in the world today •China's position in the world politics today •And the challenges to China's foreign policy in the 21st century world.			
Assessment Final examination: 50%; Midterm examination: 30%; in-class quizzes: 20%			
Textbooks David M. Lampton, <i>The Making of Chinese Foreign and Security Policy in the Era of Reform, 1978-2000</i> , Stanford University Press, 2001.			
Recommended Readings 1. Lu Ning, <i>The Dynamics of Foreign Policy Decision Making in China</i> , Westview Press, 2000. 2. Robert G. Sutter, <i>China's Rise in Asia: Promises and Perils</i> , Rowman and Littlefield,			

2005.
Others

Module Title	Contemporary International Relations	Module Code	11541956
中文名称	当代国际关系		
Module Leader Name	Zhaoying Han	Module Leader Title	professor
Class Hours	48	Module Credits	3
Method of teaching and learning Teaching methods include lectures, seminars and learning logs.			
Module Aims and Learning Outcomes This module provides an introduction to the study of international relations. It aims to introduce students to the study of structures, actors and policy processes in international politics, and develop their ability to apply some basic arguments to relevant aspect of and actors in the sphere of international relations. Having successfully completed the module, you will be able to demonstrate: (1) understanding of key concepts and theoretical approaches in international relations; (2) knowledge of key issues of current global politics; (3) capacity to identify actors and processes in international politics, providing examples and framing opinion based on basic theoretical perspectives of international relations.			
Assessment Final examination: 85%; Midterm Test:15%			
Textbooks Robert J. Art and Robert Jervis, <i>International Politics: Enduring Concepts and Contemporary Issues</i>, Longman, 2007.			
Recommended Readings 1. Karen A Mingst and Ivan M Arreguin-Toft, <i>Essentials of International Relations</i>, Norton, 2010. 2. Henry R. Nau, <i>Perspectives on International Relations: Power, Institutions, Ideas</i>, CQ Press, 2012.			
Others			

Module Title	History of International Relations	Module Code	11541954
中文名称	国际关系史		
Module Leader Name	Zhicheng Wu	Module Leader Title	professor
Class Hours	48	Module Credits	3
Method of teaching and learning Teaching methods include mainly lectures, seminars and class discussion.			
Module Aims and Learning Outcomes			

This module introduces first year undergraduate students to some of the key historical events of modern history, and related debates and questions that have occupied the discipline of International Relations. The focus is on communicating a few key themes, ideas, issues and principles that recur throughout the history of the last hundred years. Exploration of these themes, ideas, and issues emerges through analysis of the emergence of Nation-state system, World Wars, the Cold War, and the post-Cold War era. Students will be encouraged to identify significant continuities and changes in international politics across the period studied. Having successfully completed the module, students will have a basic knowledge of some of the key themes and events in the study of international history, and be able to relate these historical debates to some of the key debates in International Relations theory.
Assessment Final examination: 70%; Coursework:30%
Textbooks John Baylis, Steve Smith and Patricia Owens, <i>The Globalization of World Politics</i>, Oxford University Press, 2010.
Recommended Readings 1. William R. Keylor, Bannister, Jerry and Tracey J. Kinney, <i>Twentieth Century World: An International History</i>, Oxford University Press, 2010. 2. Jenny Edkins and Maja Zehfuss, <i>Global Politics: A New Introduction</i>, Routledge, 2009.
Others

Module Title	American Foreign Policy	Module Code	11522952
中文名称	美国外交政策		
Module Leader Name	Haitao Huang	Module Leader Title	Lecturer
Class Hours	32	Module Credits	2
Method of teaching and learning Teaching methods include mainly lectures, seminars and class discussion. Key learning methods include reading, instructor-led discussions and student-led seminars, and research in preparation for classes and assessments.			
Module Aims and Learning Outcomes This module seeks to provide the students the main outlines and issues in contemporary American foreign policy since the end of WWII, mainly through tracing and examining the formation and evolution of specific policies in different eras. The module will inform the students the policy-making and implementation process, and try to clarify certain puzzles pertaining to American foreign policy, such as “who is supposed to make decision?”, “what’s the meaning of Containment?” and “is there any clue to understand the motives of American foreign policy?” The historical data should always be analyzed through certain theoretical perspectives. Therefore, the module will demonstrate the employment of various research tools throughout the teaching process.			

Students of this module will: (1) deepen the understanding of the historical evolution of American foreign policy; (2) develop the critical and analytical thinking of the American foreign policy and its meaning to the world; (3) refine the writing and communication skills.
Assessment Final examination(70%), Midterm examination(30%)
Textbooks Eugene Wittkopf, Charles Kegley and James Scott, American Foreign Policy: Pattern and Process, Bedford/St Martins
Recommended Readings 1. John Lewis Gaddis , Strategies of Containment: A Critical Appraisal of Postwar American National Security Policy, Oxford University Press 2. John Ikenberry , American Foreign Policy: theoretical essays, Longman
Others

Module Title	International Relations of Asia-Pacific	Module Code	11522959
中文名称	亚太地区国际关系		
Module Leader Name	Xinghua Liu	Module Leader Title	Lecturer
Class Hours	32	Module Credits	2
Method of teaching and learning Lectures serve as the major part of the course, supplemented by the analysis and discussion of Asia-Pacific current events, which will stimulate students' interest on Asia-Pacific region, and conduce to their analytical capability in the meanwhile. Moreover, critical thinking will be highly valued, rendering students to put forward new problems, perspectives, and approaches.			
Module Aims and Learning Outcomes The Asia-Pacific region is of considerable weight in the study of international politics, standing out as one of the most vigorous regions in contemporary world. This course is designed to cultivate students' comprehension of Asia-Pacific affairs, including regional economy, politics and culture. The following parts are covered: regional system, regional organizations and institutions, regional blueprint and process, regional issues, state strategy, and China's Asia-Pacific strategy, etc. Students are expected to understand the historical evolution of Asia-Pacific region, dating back to the tributary system; regional institutional frameworks like APEC, ASEAN+3 mechanism, East Asia Summit, China and ASEAN Free Trade Area; the notion and progress of East Asian Community; the conundrum of the Korea Peninsula, the issue of Diaoyu Island, the South China Sea conflict, Taiwan issue and The Kuril Islands dispute; and the roles of ASEAN, China, Japan, and the United States.			
Assessment Final examination(50%), Midterm examination(30%); in-class quizzes (20%)			
Textbooks J. J. Suh, Peter J. Katzenstein, and Allen Carlson eds., Rethinking Security in East Asia :			

Identity, Power, and Efficiency, Stanford University Press
Recommended Readings 1. Peter J. Katzenstein, A World of Regions: Asia and Europe in the American Imperium, Cornell University Press 2. Amitav Acharya, Constructing a Security Community in Southeast Asia: ASEAN and the Problem of Regional Order, Routledge
Others

Module Title	Globalization in the Modern Economy (IPE)	Module Code	11541955
中文名称	国际政治经济学		
Module Leader Name	Jeffrey Fear	Module Leader Title	Professor
Class Hours	48	Module Credits	3
Method of teaching and learning Teaching methods include lectures and small group problem-solving and class discussion. Learning activities include reading and research using traditional and new technologies in preparation for classes and assessments; individual and group presentations; participation in small-group exercises and class discussions.			
Module Aims and Learning Outcomes This course will examine the nature and development of the globalised economy, including the concept of globalization and the economic theories used to explain its development. Issues to be investigated include the process of globalization in comparative perspective, the variety and diversity inherent in globalisation; the impact on economic performance of various economies in the global system; the participation of various institutions - at both micro-economic and macro-economic levels, the relationships between multinational business and the localities in which they are based and in which they operate. The course aims to introduce and develop understanding of the social, political and cultural dimensions of globalisation, and also analyse the development of globalization and the diverse responses to that development. It introduces and investigates core underlying economic relationships and forces in the globalised economy. It will consider the impact of multinational firms in the global economy, and explore the variety of experience of globalization in the recent past. After completing the course, students will be able to understand and critically access: 1. The nature, extent, and development of globalisation 2. Economic theories of globalisation and key economic concepts associated with globalisation 3. The institutions of globalisation 4. The economic, social and cultural impact of globalisation on different parts of the world and the diverse responses to that impact. 5. The nature and role of multinational companies and how they operate in the global economy [This course is equivalent to conventional International Political Economy (IPE) courses.]			

Assessment			
• 50% written closed book exam; • Coursework in the form of a project completed in a group of around 4 students (50% of grade—all students in the group to be awarded the same grade)			
Textbooks			
• Alfred Eckes, <i>The Contemporary Global Economy: A History since 1980</i> (2011) • Catherine Schenk, <i>International Economic Relations since 1945</i> (2011) • Peter Dicken, <i>Global shift: Mapping the changing contours of the world economy</i>, 7th ed. (London: Sage, 2015) • Geoffrey Jones. <i>Entrepreneurship and Multinationals. Global Business and the Making of the Modern World</i> (Cheltenham, Edward Elgar) 2013 • Asli M. Colpan, Takashi Hikino, and James R. Lincoln, <i>Oxford Handbook of business groups</i> (Oxford: Oxford University Press, 2010)			
Recommended Readings			
• Nick Bisley, <i>Rethinking Globalization</i> (2007) • Paul Krugman, Maurice Obstfeld, and Marc J. Melitz, <i>International Economics: Theory and Policy</i> (9th ed., 2012), (8th ed. 2009) • Ngaire Woods (ed), <i>The Political Economy of Globalization</i> (2000) • Paul Hirst, Grahame Thompson and Simon Bromley, <i>Globalization in Question</i> (3rd, 2009) • Jeffrey Frieden, <i>Global Capitalism: Its Fall and Rise in the Twentieth Century</i> (2006) • Peter Hall and David Soskice, <i>The Varieties of Capitalism</i> (2001) • Bob Hancké, <i>Debating Varieties of Capitalism</i> (2009) • Bob Hancké, Martin Rhodes and Mark Thatcher (eds), <i>Beyond Varieties of Capitalism: Conflict, Contradictions, and Complementarities in the European Economy</i> (2007) • Dani Rodrik, <i>The Globalization Paradox: Democracy and the Future of the World Economy</i> (2011) • Joseph Stiglitz, <i>Globalization and Its Discontents</i> (2002) • Martin Wolf, <i>Why Globalization Works</i> (2005) • Giovanni Dosi and Louis Galambos (eds) <i>The third industrial revolution in global business</i> (Cambridge University Press, 2013) • Andrea Colli, <i>The history of family business, 1850-2000</i> (Cambridge: CUP, 2003) • M. Forsgren <i>Theories of the Multinational Firm. A Multidimensional Creature in the Global Economy</i> (2nd edition, 2013)			
Others			

Module Title	Theories of International Relations	Module Code	11541953
中文名称	国际关系理论		
Module Leader Name	EvgenyPostnikov	Module Leader Title	Lecturer

Class Hours	48	Module Credits	3
Method of teaching and learning Teaching methods include mainly lectures, seminars and class discussion. Key learning methods include reading, instructor-led discussions and student-led seminars, and research in preparation for classes and assessments.			
Module Aims and Learning Outcomes This course will provide students with a thorough and comprehensive grounding in International Relations theory. It will examine the major theoretical approaches to the study of international relations. Particular attention will be paid to key historical, methodological and epistemological debates that have shaped this area of study.			
Assessment • Coursework in the form of a 3,000-word essay (50% of grade) • A written exam to be convened in class (50% of grade)			
Textbooks Burchill, Scott and Andrew Linklater. 2013. <i>Theories of International Relations</i> , Fifth Edition. Basingstoke: Palgrave Macmillan. ISBN: 978-0-230-36223-9			
Recommended Readings • Bull, Hedley. 2002. <i>The Anarchical Society</i>. Basingstoke: Palgrave. • Carlsnaes, Walter, Thomas Risse and Beth Simmons. Eds. 2002. <i>Handbook of International Relations</i>. London: Sage. • Keohane Robert O. and Nye Joseph S. 2001. <i>Power and Interdependence</i>. New York: Longman. • Waltz, Kenneth N. 1959. <i>Man, the State, and War: A Theoretical Analysis</i>. New York: Columbia University Press. • Waltz, Kenneth N. 1979. <i>Theory of International Politics</i>. Reading: Addison-Wesley. • Wendt, Alexander. 1999. <i>Social Theory of International Politics</i>. Cambridge: Cambridge University Press.			
Others			

Module Title	Comparative Studies of European Politics	Module Code	11542969
中文名称	欧洲政治比较研究		
Module Leader Name	Thomas Lundberg	Module Leader Title	Lecturer
Class Hours	32	Module Credits	2
Method of teaching and learning Teaching methods include lectures and small group problem-solving and class discussion. Learning activities include reading and research using traditional and new technologies in preparation for classes and assessments; individual and group presentations; participation in small-group exercises and class discussions, and also Model European Union Decision-Making Process.			

Module Aims and Learning Outcomes The purpose of this course is to examine and compare the political processes, governing institutions and political economies of contemporary European societies. Through the in-depth study of country case studies, we will analyse how history has shaped the political and economic structures of these societies and the extent to which these structures determine contemporary political outcomes in both the advanced industrial democracies of the west and the transition countries of the east.
Assessment • Coursework in the form of a 3,000-word essay (50% of grade) • A written exam to be convened in class (50% of grade)
Textbooks 1. Bale, Tim (2013) <i>European Politics: A Comparative Introduction</i>. 3rd Edition. Basingstoke: Palgrave Macmillan.
Recommended Readings 1. McCormick, John (2015) <i>European Union Politics</i>. 2nd edn. Basingstoke: Palgrave Macmillan. 2. Lijphart, Arend (2012) <i>Patterns of Democracy: Government Forms and Performance in Thirty-six Countries</i>, 2nd edn, New Haven: Yale University Press. 3. Gallagher, Michael, Michael Laver and Peter Mair (2011) <i>Representative Government in Modern Europe</i>. 5th edn. New York: McGraw-Hill. 4. Caramani, Daniele (2014) <i>Comparative Politics</i>, 3rd edn, Oxford: Oxford University Press. 5. Jones, Erik, Paul M. Heywood, Martin Rhodes and Ulrich Sedelmeier (2011) <i>Developments in European Politics 2</i>. Basingstoke: Palgrave Macmillan.
Others

Module Title	The International Politics of Post-Soviet Central Asia	Module Code	11542970
中文名称	后苏联时期中亚国际政治		
Module Leader Name	Luca Anceschi	Module Leader Title	Lecturer
Class Hours	24	Module Credits	2
Method of teaching and learning Teaching methods include lectures and small group problem-solving and class discussion. Learning activities include reading and research using traditional and new technologies in preparation for classes and assessments; individual and group presentations; participation in small-group exercises and class discussions,.			
Module Aims and Learning Outcomes This course aims to present students with an advanced introduction to the politics and international relations of post-Soviet Central Asia – a region that is here defined as the ensemble of the former Soviet republics of Kazakhstan, Kyrgyzstan, Tajikistan, Turkmenistan, and Uzbekistan.			

The course offers an excursus into the principal dynamics that influenced Central Asia's socio-political evolution throughout the post-Soviet era. The course aims in this sense at describing how the achievement of independence altered

- 1) the élites' perceptions of statehood;
- 2) the population's perceptions of nationhood and
- 3) Central Asia's place in the international relations of the post-Cold War era.

In this context, the seminars will outline the emergence of independent political processes in Central Asia, to facilitate the students' understanding of the divergent socio-political paths upon which the five republics have embarked since 1991.

By the end of this course students will be able to:

- demonstrate coherent knowledge of the political evolution of post-Soviet Central Asia;
- compare and contrast the principal connections between post-Soviet political developments and the region's historical evolution in the pre-independence era;
- critically evaluate the different state approaches to post-Soviet socio-political transformation;
- establish congruent relations between the domestic and the external facets of regional post-Soviet politics;
- identify and assess the new security challenges facing Central Asia and explain how they inform international relations across the region; and

elaborate the knowledge acquired during the course in coherent, well-structured and sophisticated written essays and oral presentations.

Assessment

- Coursework in the form of an essay 3,000 words in length (50% of grade)
- A written exam to be convened in class (50% of grade)

Textbooks: n/a

Recommended Readings

- Edward Allworth (ed.): *Central Asia: 130 Years of Russian Dominance, An Historical Overview* (Durham-London: Duke University Press, 1994).
- Edward Allworth (ed.): *The Nationality Question in Soviet Central Asia* (New York-London: Praeger, 1973).
- John Anderson: *The International Politics of Central Asia* (Manchester-New York: Manchester University Press, 1997).
- Sally N. Cummings (ed.): *Power and Change in Central Asia* (London-New York: Routledge, 2002).
- Sally N. Cummings: *Understanding Central Asia: Politics and Contested Transformations* (London-New York: Routledge, 2012).

• Gregory Gleason: <i>Markets and Politics in Central Asia: Structural Reform and Political Change</i> (New York: Routledge, 2003). • Marlène Laruelle & Sébastien Peyrouse: <i>Globalizing Central Asia: Geopolitics and the Challenges of Economic Development</i> (Armonk: M.E. Sharpe, 2013). • David Lewis: <i>The Temptations of Tyranny in Central Asia</i> (London: Hurst & Company, 2008). • Alec Nove & J.A. Newth: <i>The Soviet Middle East: A Model for Development?</i> (London: Allen & Unwin, 1967). • Richard Pomfret: <i>The Central Asian Economies since Independence</i> (Princeton-Oxford: Princeton University Press, 2006). • Olivier Roy: <i>The New Central Asia: Geopolitics and the Birth of Nations</i> (London: I.B. Tauris, 2007). • Jeff Sahadeo & Russell Zanca (eds.): <i>Everyday Life in Central Asia: Past and Present</i> (Bloomington: Indiana University Press, 2007).
Others: n/a

环境管理与经济（环境管理）专业课程简介

Course	Ecotoxicology and Environmental Risk Assessment		
Course code	04042002		
Name of teacher	Lin Zhu	Title of teacher	Professor
Hours	32	Credits	2
Teaching method(teaching/discussion and time allocation)			
Lectures an discussion in class(32 hours),and course works (5 times, 4 hours each).			
Introduction of content			
This course is the study of toxic and hazardous substances, as well as the adverse effectsof anthropogenic activities on differentbiological levels, from the molecular to the ecosystem, and also concerning the fate of contaminants in the ecosystem. Those reactions and adaptability of the biological systems on xenobiotics also are introducedhere. By explaining the principal of ecotoxicology and discussion during the course, the students are required to read the latest scientific literature, in order to fully understand the theoretical research and practical application of ecotoxicological instance.			
Examination method (open-book exam, close-book exam or literature review etc.)			
☐ Coursework of five exercises (30% of grade); ☐ A written exam to be convened in class, open book (70% of grade);			
Textbooks			
David A. Wright and Pamela Welbourn, Environmental Toxicology, Cambridge University Press, 2002. Chinese version by ZHU Lin, Higher Education Press, 2007.			
Reference books:			
Glenn W. Suter II, Ecological Risk Assessment. CRC Press 2007. Ecotoxicology and Environmental Safety, academic journalin English, Ecotoxicology, academic journalin English			
Others			

Course	Applied mathematics		
Course code	04041001		
Name of teacher	Guanghai Gao	Title of teacher	Lecture
Hours	32	Credits	2
Teaching method(teaching/discussion and time allocation)			
16x2 lectures and tutorial			
Introduction of content Polynomial interpolation Numerical integration and differentiation Numerical methods for linear and non-linear equations Numerical solution of ordinary differential equations Initial value problems			

Euler's method, improved Euler's method, Runge-Kutta method Linked first-order equations, higher order equations Boundary value problems Finite difference method Parabolic equations 1-D problems, explicit method, stability analysis, implicit methods, Crank-Nicholson method 2-D problems, alternating direction implicit (ADI) method Elliptic equations Iterative methods, Gause-Seidel method, successive over-relaxation (SOR) method Boundary conditions, irregular boundaries Finite element method Galerkin weighted residual, shape functions, solution procedures 1-D problems, linear and quadratic shape functions, boundary conditions 2-D problems, triangular and rectangular shape functions, engineering applications Examination method (open-book exam, close-book exam or literature review etc.) 2- hour close-book written exam Textbooks Suli, Endre and Mayer, David (2003) Introduction to Numerical Analysis. Cambridge University Press. Reference books: Numerical Methods for Engineers <i>With Programming and Software Application</i> Chapra, Canale McGraw Hill The Finite Element Method <i>A basic Introduction for Engineers</i> Rockey, Evans Granada Numerical Solutions of Partial Differential Equations: Finite Difference Methods Smith Open University Others			
---	--	--	--

Course	Environmental Economics		
Course code	04041008		
Name of teacher	Junfeng Wang	Title of teacher	Associated professor
Hours	32	Credits	2

Teaching method(teaching/discussion and time allocation)			
Lecture 26hours Seminar 6hours			
Introduction of content			
Environmental Economics is the compulsory courses for environmental management and economics. Through learning this course students should:			
● explain the externality theory of environment economics and property rights of environment economics; ● explain concepts of valuing the environment; ● difference from methods of valuing the environment; ● explain economics of pollution control; ● design major environmental economic policy;			
Examination method (open-book exam, close-book exam or literature review etc.)			
● air pollution economic policy design and report (20%) ● water pollution economic policy design and report(20%) ● toxic substances economic policy design and report(20%) ● valuing the environment exercise and report(15%) ● oral presentation (25%)			
Textbooks			
Tom tietenberg.(2005)environmental and natural resource economics(sixth edition), Addison Wesley.			
Reference books:			
Roger Perman ,2012,Natural Resource and Environmental Economics (4th Edition), ISBN-13: 978-0321417534			
Nick Hanley,2007, Environmental Economics: In Theory & Practice, Second Edition, ISBN-13: 978-0333971376			
Others			

Course	Environmental Management		
Course code	04041007		
Name of teacher	Jing Wu	Title of teacher	Associate Professor
Hours	32	Credits	2
Teaching method(teaching/discussion and time allocation)			
Lecture 26 hours, seminar 6 hours			
Introduction of content			
This course combines macroscopic strategy of sustainable development, middle regional environmental planning/management, and microcosmic ecological protection/pollution control technology. From a macro point of view, this course enables students to master the basic contents and procedures of environmental management. By combining with cases, this course enables students to understand and master the basic principles and ideas of environmental management.			

Through case simulation, the course could be closer to the practice needs of the country. From a micro point of view, this course enables students to understand the development strategy of environment protection, such as recycling economy, green economy, ecological restoration, atmospheric joint prevention and control strategy.
Examination method (open-book exam, close-book exam or literature review etc.) ✓ Written Assignment, including essay 60% ✓ Oral Assessment & Presentation 40%
Textbooks ✓ teaching materials and handouts
Reference books: ✓ C.J. Barrow. Environmental Management for Sustainable Development. Second edition 2006, Routledge. ✓ Scott J. Callan, Janet M. Thomas. Environmental Economics & Management: Theory, Policy, and Application. Sixth edition 2013, South-Western, Cengage Learning ✓ Jin Min. Environmental Management. 2014. China Environmental Press
Others

Course	Industrial Ecology		
Course code	04042001		
Name of teacher	Chunli Chu	Title of teacher	Lecture
Hours	32	Credits	2
Teaching method(teaching/discussion and time allocation) Lecture(20 hours) and external visit(12 hours)			
Introduction of content The course is divided into three parts. The first part introduces the development of the concept and research development of Industrial Ecology, such as the concept of Industrial Ecology, ecological economy, ecological ethic and ecological engineering. The second part introduces the techniques and methods of the Industrial Ecology, such as Life Cycle Assessment, Material Flow Analysis and Energy Flow Analysis, Resource Productivity Analysis, Ecological Efficiency Analysis, Industrial Symbiosis. The third part introduces the practice of the Industrial Ecology, such as the practice in the companies, industrial parks and the agricultural parks.			
Examination method (open-book exam, close-book exam or literature review etc.) The score of the course would be consisted of two parts: the report for additional visit (70%) and the class performance (30%).			
Textbooks edited by MeitingJu, Lianxi Sheng, Industrial Ecology, published by high educated press, 2008.			
Reference books: edited by Greadel T E, Allenby B R, translated by Han Shi, Industrial Ecology, published by QinHua university Press,2004;			

Edited by Bardin B.C. Tibbs, translated by Xun Sheng, Jianwei Wu, Industrial ecological economy-the important way of the environmental management, Chemical industrial press,2005;
Robert U. Ayres and Leslie W. Ayres, A handbook of industrial ecology, Edward Elgar, 2002.

Others

Course	Introduction to Environmental Impact Assessment		
Course code	04042003		
Name of teacher	He Xu	Title of teacher	Professor
Hours	32	Credits	2
Teaching method(teaching/discussion and time allocation)			
Lecture 18 hours, seminar 14 hours			
Introduction of content			
This course serves as an overall introduction of environmental impact assessment (EIA) for the masters in grade one who studied environmental management as well as other related majors. The focus will be on the EIA's development history, current situation, major regulations, differences between China and Europe. At last, how to complete EIA process and what is a successful EIA case. The key concepts will be illustrated with case studies which will be examined to highlight the complex nature of EIA as well as the need for a solution.			
Examination method (open-book exam, close-book exam or literature review etc.)			
➤ Written Assignment, including Essay: 60% ➤ Oral Assessment & Presentation: 40%			
Textbooks			
John Glasson, Riki Therival, Andrew Chadwick. Introduction to Environmental Impact Assessment (Fourth Edition). Routledge. 2012.			
Reference books:			
➤ DoE (Department of the Environment). Environmental assessment: a guide to the procedures. London: HMSO. 1989. ➤ DETR. Environmental impact assessment: a guide to the procedures. London: DETR. 2000. ➤ Morris, P. and Therivel, R. (eds). Methods of environmental impact assessment, 3rd edn. London: Routledge. Morrison-Saunders, A. 2009. ➤ Wood, C. Environmental impact assessment: a comparative review, 2nd edn. Harlow: PrenticeHall. Wood, C. 2003.			
Others			

Course	Theory and principles of sustainability		
Course code	04042004		
Name of teacher	Chunyan Shan	Title of teacher	Associate Professor
Hours	32	Credits	2

Teaching method(teaching/discussion and time allocation)			
Lecture: 26 hours			
Seminar and students presentation: 6 hours			
Introduction of content			
The course provides students with a thorough and comprehensive grounding to the theories and basic principles of sustainability; the front issues of international research dynamic; the measuring and modelling method for sustainability; the practice of sustainable development in some special fields.			
Examination method (open-book exam, close-book exam or literature review etc.)			
• Written Assignment, including Essay: 50% – Coursework in the form of essay 4,000 words in length • Oral assessment and presentation: 50% – Oral presentation and answer question in class			
Textbooks			
• [U.S.] Peter P. Rogers, Kazi F. Jalal, John A. Boyd, Translated by HaoJiming, An Introduction to Sustainable Development, Beijing: Chemical Industry Press, 2008, Chinese Version. • Ian Moffatt, Nick Hanley, Mike D. Wilson, Measuring and Modelling Sustainable Development, Parthenon Publishing Group, translated by Ciao Wending, Beijing: Science Press. 2009.			
Reference books:			
(1) Liu Xueqian, Yang Duogui, Zhou Zhitian, etc. Front Issue Research on Sustainable Development, Beijing: Science Press, 2010			
(2) ZhongMaoChu, Shi Yadong and Kong Yuan, The Economics of Global Sustainable Development, Beijing: Economic Science Press, 2011			
(3) Qian Yi, Tang Xiaoyan, Environmental Protection and Sustainable Development, 2nd version, Beijing: Higher Education Press, 2010			
(4) Hideo Yamanaka, Translated by Zhang Lili, The Problems and their Countermeasures in Urban Transportation, Beijing: China Building Industry Press, 2009			
Others			

Course	Environmental Ethics and Behaviour Change		
Course code	04041005		
Name of teacher	Bettina Bluemling	Title	Lecturer
Hours	48	Credits	3
Teaching method (teaching/discussion and time allocation)			
• Lectures: 22 hours • Seminar: 20 hours			
Introduction of content			
This course introduces the scientific, social and philosophical issues of environmental ethics,			

environmental policy, technological choice, and the relationship between these and business ethics. The intention is to motivate enthusiasm for the wider subject of environmental management; to sensitise students to the ethical dimensions of their subject and its professional practice; and, not least, to enable them to understand the importance and appropriateness of their activities within a societal context, and the need for behavioural change.

Aims:

- To provide an introduction to foundational principles of ethics.
- To develop abilities in identifying ethical dimensions in occupational and professional contexts relevant to environmental management.
- To gain an understanding of the links between relevant social groups – environmental polluters, policy makers, citizens, consumers and administrators.
- To improve skills in dealing with ethical quandaries arising from environmental management.

Examination method (open-book exam, close-book exam or literature review etc.)

- Written Assignment, including Essay: 45%
- Report: 35%
- Oral Assessment & Presentation: 10%
- Set Exercise: 10%

Textbooks

Pojman, L. P. (ed.), 2007*. *Environmental Ethics: Readings in Theory and Application*. 5th ed. Belmont, CA, Wadsworth.

* (or 6th edition, published in 2011)

Reference books

Adelson, G., Engell, J., Ranalli, B., Van Anglen, K.P. (eds.), 2008. *Environment: An Interdisciplinary Anthology*. New Haven, Yale.

Crane, A., Matten, D., 2007. *Business Ethics*. Oxford, Oxford University Press.

Pickering, K.T., Owen, L.A., *An Introduction to Global Environmental Issues*. London, Routledge.

Others

Course	Environmental Remote Sensing		
Course code	04041004		
Name of teacher	Brian Barrett	Title of teacher	Lecturer
Hours	48	Credits	3
Teaching method(teaching/discussion and time allocation)			
• Lectures: 14 hours • Practical classes: 15 hours			
Introduction of content			
The course will introduce students to the principles of optical remote sensing and digital image processing, and will include an introduction to active and thermal remote sensing systems,			

applying the concepts covered in lectures to example environmental management scenarios. Course aims: - To introduce the principles of optical remote sensing and the fundamentals of photogrammetry - To introduce the concepts of digital image processing approaches that are commonly used in environmental management - To explore the most commonly used image clustering and image classification methods - To introduce students to industry standard Remote sensing software - To introduce a range of active remote sensing approaches, and to explore their application in environmental management - To outline the concepts and applications of thermal sensing in environmental management			
Examination method (open-book exam, close-book exam or literature review etc.) - Written exam 40% - Essay 20% - Report on practical work 20% - Remote sensing project 20%			
Textbooks Lillesand, T. M., Kiefer, R. W., & Chipman, J. W. (2008). Remote sensing and image interpretation (No. Ed. 6). Wiley			
Reference books: - Barrett, E. C. (2013). Introduction to environmental remote sensing. Routledge. - Mather, P. (2010). Computer processing of remotely-sensed images: an introduction. Wiley. - Richards, J. A. (2013). Remote sensing digital image analysis: an introduction. Springer. - Purkis, S. J., & Klemas, V. V. (2011). Remote sensing and global environmental change. Wiley.			
Others			

Course	Principles of GIS for Environmental Management		
Course code	04041003		
Name of teacher	David Forrest	Title	Senior University Teacher
Hours	48	Credits	3
Teaching method(teaching/discussion and time allocation) - Lectures 14 hours - Practical classes 14 hours - Tutorial 1 hour - Directed practical project 50 hours			
Introduction of content This course introduces the principles and practices of Geographic Information Systems (GIS)			

and gives practical experience in their use in addressing environmental issues. Practical exercises will use common GIS software

Aims:

- To describe the principles of geographic information systems (GIS)
- To introduce concepts of co-ordinate systems, datums and map projections
- To explain 2 & 3D vector data structures and concepts, including point, line and polygon entities, attributes and topology
- To explain 2 & 3D raster data structures and concepts
- To introduce several well known GIS analytical tools
- To introduce spatial interpolation and digital terrain modelling
- To introduce several applications of GIS
- To explain how to design an efficient geospatial database
- To build confidence in the use of one particular GIS package
- To encourage the use of help files and relevant web pages, etc., to develop the initiative and creativity which contribute to the transferable skill of problem solving in information technology

Examination method (open-book exam, close-book exam or literature review etc.)

Four forms of assessment contribute to your final grade in this course:

- Database building exercise and report (10%)
- DTM application exercise and report (25%)
- GIS analysis project and report (25%)
- Final Examination (40%)

Textbooks

- Longley, P., Goodchild, M.F., Maguire, D.J., Rhind, D.W. (2015) Geographic Information Systems and Science (Fourth Edition). John Wiley. ISBN 978-1118676950

Reference books:

- Brimicombe, A. (2009) GIS, Environmental Modeling and Engineering (Second Edition). Boca Raton: CRC Press.
- Clemmer, G. (2013) The GIS 20: Essential Skills (2nd Edition) Redlands, Ca.: ESRI Press.
- Demers, M.N. (2009) Fundamentals of Geographic Information Systems (4th Edition). New jersey: John Wiley.
- Heywood, I., Cornelius, S., Carver, S. (2006) An introduction to Geographical Information Systems (3rd Edition). Harlow: Pearson.
- Kraak, M-J. & Ormeling, F. (2010) Cartography: Visualisation of spatial data (3rd Edition). Harlow: Pearson.
- Li, Z., Zhu, Q., Gold, C. (2005) Digital Terrain Modeling: Principles and Methodology. Boca Raton: CRC Press.
- O'Sullivan, D., Unwin, D.J. (2003) Geographic Information Analysis. New Jersey: John Wiley.
- Pickles, J. (2004) A History of Spaces; Cartographic Reason, Mapping and the

Geo-coded World. Taylor & Francis.
Worboys, M.F., Duckham, M.J. (2005) GIS: A computing perspective (Second Edition). London: Taylor & Francis
Others

Course	Understanding Environmental Change		
Course code	04041006		
Name of teacher	Trevor Hoey	Title of teacher	Professor
Hours	48	Credits	3
Teaching method(teaching/discussion and time allocation) - Lectures: 16 hours - Seminar: 2 hours - Tutorial: 2 hours - Practical classes: 10 hours - Fieldwork: 6 hours			
Introduction of content This course provides an introduction to issues that arise when managing natural environments in the face of mounting physical and human pressures, and the impacts of climate change. Conceptual approaches and methods for assessing how landscapes have changed over time are introduced, along with conceptual and legal frameworks, data analysis techniques, and case studies from different settings worldwide. Aims: - To introduce techniques for measuring landscape change over a range of scales - To provide a process-based overview of processes of change in selected environments in order to understand ways in which they may be managed sustainably; - To introduce examples of policies and practices for sustainable environmental management; - To consider the impact of climate change on the environment.			
Examination method (open-book exam, close-book exam or literature review etc.) - Written examination 40% - Report on landscape change data analysis (25%) - Report on environmental data analysis (25%) - Student presentation 10%			
Textbooks N/A			
Reference books: Downs, P.W. Gregory, K.J. (2004) River channel management: towards sustainable catchment hydrosystems .			

• Filho, W.L. (ed) (2013) Climate change and disaster risk management Berlin. New York : Springer. • Mitra, A.P. and Sharma, C. (eds) (2010) Global environmental changes in South Asia: a regional perspective. Dordrecht, The Netherlands ; New York : Springer ; New Delhi : Capital Pub. Co. • Petts, G., Heathcote, J., Martin, D. (2002) Urban rivers : our inheritance and future. • Slaymaker, O., Spencer, T. and Embleton-Hamann, C. (eds) (2009) Geomorphology and global environmental change. Cambridge : Cambridge University Press. • Thorne, C.R.; Hey, R.D., Newson, M.D. (1997) Applied fluvial geomorphology for river engineering and management. • Valiela, I. (2006) Global coastal change. Malden, Mass.; Oxford : Blackwell Publishing.
Others

区域经济学（城市与区域规划）专业课程简介

Course	Intermediate Macroeconomics		
Course code	13141002		
Name of teacher	Jihong Ding	Title of teacher	Associate Professor
Hours	48	Credits	3
Teaching method (teaching/discussion and time allocation)			
Lecture is the main way of teaching.			
Introduction of content			
Macroeconomics is the study of the economy as a whole, covering such issues as short-run economic fluctuation, long-run economic growth, macroeconomic policies, and etc. This course is an intermediate-level course in macroeconomics. The major theories concerning the central questions of macroeconomics will be introduced and some basic models as tools for insight into important issues will be presented. This course will also provide lots of macroeconomic data and cases related to the covered topics. The aim is to provide students a systematic understanding of macroeconomics and to equip students with sufficient theory and empirical knowledge to analyze China's macro economy and to take up further specialized courses on economics.			
Examination method (open-book exam, close-book exam or literature review etc.)			
There is a closed-book final exam, accounting for 70%. There is an essay, accounting for 25% of the score. Attendance accounts for 5%.			
Textbooks			
Oliver Blanchard, <i>Macroeconomics</i> , Prentice Hall, latest edition			
Reference books:			
Mankiw, <i>Macroeconomics</i> , Worth Publishers, latest edition			
Dornbusch, Fischer & Startz, <i>Macroeconomics</i> , 12 th edition, McGraw Hill			
Others			

Course	Regional Economics		
Course code	13142001		
Name of teacher	Xuelian Gao	Title of teacher	Associate Professor
Hours	48	Credits	3
Teaching method (teaching/discussion and time allocation)			
Teaching: 33hours; discussion and presentation: 15hours			
Introduction of content			
In this course we will learn the evolution of theoretical approaches in regional economics, such as location theories, agglomeration economic effects and new economic geography, etc. This course focuses on regional economic growth and development, following the main factors with human capital investment, innovation, new situation of environmental and natural resources. Then we will discuss regional spatial planning and economic policies from inside and outside of China. During the course, we will try to make the new theoretical methods and empirical research			

combined with each other.			
Examination method (open-book exam, close-book exam or literature review etc.)			
Class participation (10%)			
Group Essay (10%)			
Individual Essay and Presentation 30%			
Textbooks			
1.Capello, Roberta. Regional Economics, Routledge, 2006.			
2.罗伯塔·卡佩罗 (Roberta Capello),赵文, 陈飞等译.区域经济学,经济管理出版社,2014.3.			
Reference books:			
1. Manfred M. Fischer & Peter Nijkamp, Handbook of Regional Science, Springer-Verlag Berlin Heidelberg, 2013.			
2. Gilles Duranton, Handbook of Regional and Urban Economics, Volume 15, Elsevier, 2014.			
3. Brakman, S., Garretsen, H., van Marrewijk, C.. The New Introduction to Geographical Economics 2 edn. Cambridge University Press, Cambridge UK, 2009.			
4.JorgeMartinez-Vazque and FrancoisVaillancourt, Public Policy for Regional Development Taylor & Francis Ltd, 2008.			
5. E.M.Hoover, An introduction to regional economics,Mimeograph,1975			
6.魏后凯.现代区域经济学,经济管理出版社, 2011.10.			
Journals:			
1. Regional and Urban Economics			
2. Regional Science and Urban Economics			

Course	Intermediate Microeconomics		
Course code	13141001		
Name of teacher	Chunyuan Huang	Title of teacher	Associate Professor
Hours	48	Credits	3
Teaching method (teaching/discussion and time allocation)			
Teaching 51 Mid-term Exam 3			
Introduction of content			
Microeconomics is a branch of economics that studies the behavior of individuals and small impacting organizations in making decisions on the allocation of limited resources. This course is an intermediate-level course in microeconomics. The major theories concerning how these decisions and behaviors affect the supply and demand for goods and services, which determines prices, and how prices, in turn, determine the quantity supplied and quantity demanded of goods and services. The aim of this course is to provide students a systematic understanding of microeconomics and to equip students with sufficient theory and knowledge to take up Macroeconomics and further specialized courses in economics.			
Examination method (open-book exam, close-book exam or literature review etc.)			
Mid-term Exam: Close-book Exam			

Final Exam: Close-book Exam
Textbooks Walter Nicholson and Christopher Snyder, <i>Microeconomic Theory: Basic Principles and Extensions</i> , 11 th edition, South-Western, 2012.
Reference books: 1. Paul Krugman and Robin Wells, <i>Microeconomics</i> , 3 rd edition, Worth Publishers, 2012. 2. Hal R. Varian, <i>Intermediate Microeconomics: A Modern Approach</i> , W W Norton & Co Export, 2010. 3. 中级微观经济学(理论与应用第 10 版), 沃尔特·尼科尔森, 克里斯托菲尔·西迪尔, 徐志浩、杨娟、程栩 译, 中国人民大学出版社, 2012 年。
Others

Course	China's Regional Economic Problems		
Course code	13142002		
Name of teacher	Yue Li, Gao Xuelian, Feng Ning	Title of teacher	Associate Professor
Hours	48	Credits	3
Teaching method(teaching/discussion and time allocation) Teaching 70%; Discussion or Presentation by students 30%			
Introduction of content This course aims to provide students with comprehensive concepts and analytical tools about current topics in China's regional economic development. It will proceed in two parts. Part I of the course introduces the topic of regional economic development in China, regional economic development policy, regional development strategy, regional inequality in China, regional economic integration, and supplies you with some basic concept that we will use throughout the semester. Part II offers China economic growth and regional development features, the business cycle and regional economic integration in China, economic integration between cross-strait, China's macroeconomic policy and regional economic growth, open economy macroeconomics and regional economic coordinate development.			
Examination method (open-book exam, close-book exam or literature review etc.) Attendance rate 5 % Panel discussion and Presentation 30% Final paper 65%			
Textbooks Saw Swee-Hock and John Wong. <i>Regional Economic Development in China</i> . Singapore: Institute of Southeast Asian Studies, 2009.			
Reference books: Yanrui Wu. <i>Regional Development and Economic Growth in China</i> . Singapore: World Scientific, 2013.			

Chen Xiushan. Research on China regional economic problems The Commercial Press, 2007 Edition
Houkai Wei. Regional Economic Theory and Policy. China Social Sciences Press, 2016.
Xinfeng Ji. Study on Effects of Coordinated Regional Development Strategy in China. Economic Management Press, 2012.
Others

Course	Urban Economics		
Course code	13141004		
Name of teacher	Zhiqiang Zhang	Title of teacher	Assistant Professor
Hours	48	Credits	3
Teaching method(teaching/discussion and time allocation)			
Teaching(70%), Seminar for panel discuss and presentation(30%)			
Introduction of content			
This course is for the second year Master Program students in the fields of Urban and Regional Economics. In this course we will study the economics of cities and urban problems by means of theoretical and empirical methods. We will try to answer general and interesting questions about cities such as why do cities exist? How do firms decide where to locate? Why do people live in cities? What determines the growth and size of a city? Which policies can modify the shape of a city? Having discussed why we live in cities, we will analyze the economic problems that arise because we are living in cities. We will focus on many specific urban problems such as firm location, transportation, housing, and local government governance. After learning fundamental theory of urban economics, this course will set aside time for different topics about China urbanization and Chinese Urban Problems. Such as housing, Agglomeration economics in Chinese Cities, urban transportation and urban externality (Air Pollutions, Congestion, etc.). The course materials include lecture slides and some important papers from listed refereed international journal as well as CSSCI indexed journal in China.			
Examination method (open-book exam, close-book exam or literature review etc.)			
Topic Essay 35% Panel discussion and Presentation 15% Final exam 50%			
Textbooks			
Urban Economics, Arthur O’Sullivan 9 th Edition , McGraw-Hill Education 2011.			
Reference books:			
Lectures on Urban Economics ,Jan K. Brueckner’s , MIT Press, 2011 Handbook of Regional Science and Urban Economics, Elsevier Press(2004,2015). Vol4-Vol5 selected articles.			
Others			

Course	Intermediate Econometrics		
Course code	13141003		
Name of teacher	Hongmei Zhao	Title of teacher	Lecture
Hours	48	Credits	3
Teaching method (teaching/discussion and time allocation)			
Teaching and computer labs			
Introduction of content			
This course aims to introduce students the classical linear regression theories and the basic time series models. The students should, at the end of the course, understand the principles underlying these classical econometric models and be familiar with the practical application of the models using statistical packages. The students finally should be able to extend the classical linear regression models and select the suitable econometric models to analyze the specified regional economic phenomena. This course will cover classical econometric theories, both theoretically and practically. For example, linear and nonlinear regression models, ordinary least square and maximum likelihood method, generalized least square method, simultaneous equations model and time series models.			
Examination method (open-book exam, close-book exam or literature review etc.)			
Final exam: 60% Term paper: 20% Computer exercises: 20%			
Textbooks			
Maddala, G.S. <Introduction to Econometrics>, Wiley, 4th edition, 2009. Greene, William <Econometric Analysis>, Prentice-Hall, 7th edition, 2011. Gujarati, Damodar<Basic Econometrics>, McGraw-Hil, 5th edition, 2010. Kennedy, Peter <a Guide to Econometrics>, Wiley-Blackwell, 6th edition, 2008. Wooldridge, Jerry<Introductory Econometrics>, South-Western, 5th edition, 2012. Zhang, Xiaotong<Applied Quantitative Economics>, China Machine Press, 2009.			
Reference books:			
Walter and Enders <Applied Econometrics Time Series>, Wiley, 4nd edition, 2014. Cameron and Trivedi <Microeconometrics, Methods and Applications>, Cambridge University Press, 2005. Tsay<Analysis of Financial Time Series>, Wiley, 3th, 2010.			
Others			

Course	Global Cities		
Course code	13141005		
Name of teacher	Ya Ping Wang	Title	Professor
Hours	48	Credits	3
Teaching method (teaching/discussion and time allocation)			
Lectures - 20 hours			

- Seminar - 5 hours - Tutorials on essay - 4 hours.
Introduction of content More than half of the world's population now live in urban areas and the trend of fast urbanisation will continue for the foreseeable future. Global Cities approaches cities as dynamic spaces embedded in a range of economic, political and social processes and provides students with a broad knowledge of the concepts and theories relevant to understanding cities in the global context and the patterns of urban development and transition in different regions in the world.
Examination method (open-book exam, close-book exam or literature review etc.) This course will be formally assessed by means of course work in the form of an essay 4,000 words in length (Maximum excluding list of references).
Textbooks Roger Keil and Neil Brenner (eds.) (2005) <i>The Global Cities Reader</i>, London and New York: Routledge
Reference books: - Peter Newman and Andy Thornley (2011) <i>Planning World Cities: Globalization and Urban Politics</i>, Palgrave Macmillan; 2nd edition. - Peter Hall (2014) <i>Cities of Tomorrow: An Intellectual History of Urban Planning and Design Since 1880</i>, Wiley-Blackwell; 4th Edition edition. - Jenkins, P. Smith, H. & Wang, Y.P. (2007) <i>Planning and Housing in the Rapidly Urbanising World</i>. London and New York: Routledge. - Hamnett, S. and Forbes, D. (eds.) (2011) <i>Planning Asian Cities, Risks and Resilience</i>, London and New York: Routledge. - Wu, W. Gaubatz, P. (2013) <i>The Chinese Cities</i>, London and New York: Routledge. - Wu, F. (2015) <i>Planning for Growth, Urban and regional planning in China</i>, London and New York: Routledge.
Others

Course	Urban Design and Development		
Course code	13142003		
Name of teacher	Rebecca Madgin	Title	Senior Lecturer
Hours	48	Credits	3
Teaching method (teaching/discussion and time allocation) 9x3 hour seminars (teaching/discussion).			
Introduction of content This course aims to define urban design, offer a holistic introduction to the core dimensions of urban design as a place-making activity, and identify and assess the various ways that urban design can be implemented through the development process.			
Examination method (open-book exam, close-book exam or literature review etc.) Assessed through a 25% (1,000 words) case study evaluation of an urban design			

development project selected by the student and through an 80% written examination on the dimensions of urban design and its role in the development process.
Textbooks Carmona, M., Tiesdell, S. Heath, T. and Oc, T. (2010, 2ndedn) <i>Public Places – Urban Spaces: The Dimensions of Urban Design</i>, Architectural Press, Oxford
Reference books: - Adams, D., and Tiesdell, S. (2013) <i>Shaping Places: Urban Planning, Design and Development</i>, Routledge, London - Carmona, M. and Tiesdell, S. (eds.) (2007) <i>Urban Design Reader</i>, Elsevier, Oxford. - Gehl, J. (1987) <i>Life Between Buildings: Using Public Space</i>, Van Nostrand Reinhold, New York. - Lynch, K. (1960) <i>The Image of the City</i>, MIT Press, London. - Jacobs, J. (1961) <i>The Death and Life of Great American Cities</i>, Vintage Books, New York. - Madgin, R. (2009) <i>Heritage, Conservation and Culture: Managing the Urban Renaissance</i>, VDM Verlag, Saarbrücken. - Tiesdell, S. and Adams, D. (eds) (2011) <i>Urban Design in the Real Estate Development Process</i>, Wiley-Blackwell, Oxford.
Others

Course	City Planning Theory and Practice		
Course code	13141006		
Name of teacher	Amin Kamete	Title of teacher	Senior Lecturer
Hours	48	Credits	3
Teaching method (teaching/discussion and time allocation) 9x3 hour seminars (teaching/discussion).			
Introduction of content The course aims to introduce students to the concepts and theories of planning and how it is practiced in different regions of the world; it enables students to benefit from planning knowledge and practice in western industrialised countries such as the UK and to generate visionary and imaginative responses to spatial planning challenges in fast urbanising countries like China.			
Examination method (open-book exam, close-book exam or literature review etc.) This course will be formally assessed by means of course work in the form of an essay 4,000 – 5,000 words in length.			
Textbooks - Adams, D. and Tiesdell, S. (2013) <i>Shaping places: urban planning, design and development</i>. Abingdon: Routledge. - Allmendinger, P. (2009). <i>Planning theory</i> (Second edition). Basingstoke: Palgrave. - Allmendinger, P., A. Prior and J. Raemaekers (2000) <i>Introduction to planning practice</i>. Chichester: Wiley.			

- Cullingworth, J. B., Nadin, V. Hart, T. et al (2014) *Town and country planning in the UK*. London: Routledge.
- Greed, C. (2014) *Planning in the UK*. Palgrave Macmillan
- Hall, P. (2011) *Urban and regional planning*. London: Routledge.
- Healey, P. (2010) *Making better places*. Basingstoke: Palgrave Macmillan.
- Hopkins, L and Zapata, M. (eds) (2007) *Engaging the future: forecasts, scenarios, plans and projects*. Cambridge, MA: Lincoln Institute of Land Policy.
- Hopkins, L.D. (2001) *Urban development: the logic of development plans*. Washington DC: Island Press.
- Morphet, J. (2011) *Effective practice in spatial planning*. Abingdon: Routledge.
- Needham, B. (2006) *Planning, law and economics*. London: Routledge.
- Newman, P. and Thornley, A. (2011) *Planning world cities*. Basingstoke: Palgrave Macmillan.
- Oxley, M (2004) *Economics, planning and housing*. Basingstoke: Palgrave Macmillan.
- Parker, G., & Doak, J. (2012) *Key concepts in planning*. London: SAGE.

Reference books:

• Preparation for this course prior to the main teaching days is essential. Students are expected to attend on Day 1 having read the following three key papers, which can be located via the Moodle site. Your analysis of these papers will be used for discussion in the first session of Day 1, so it is essential that you have read them and come prepared:

- Hall, P. (2007) “Key Issues for Spatial Planning”. Paper prepared for Communities and Local Government Seminar.
- Healey, P. (2007) *Making Better Places*, Palgrave Macmillan, Basingstoke: Chapter 1: “The Planning Project”.
- Power, A. (2007) “Key Issues Influencing Planning: How to Move Forward”, Paper prepared for Communities and Local Government Seminar.

Others

Course	Real Estate Institutions and Markets		
Course code	13142004		
Name of teacher	Julie Miao	Title of teacher	Lecturer
Hours	48	Credits	3
Teaching method (teaching/discussion and time allocation)			
9x3 hour seminars (teaching/discussion).			
Introduction of content			
The aim of this course is to understand how the complex socio-economic and political framework interacts to produce unique real estate markets with specific demand and supply characteristics. It also involves in-depth analysis of real estate institutions and market issues in local, national and international contexts. It draws on the historic and contemporary experiences of housing market in the UK and other industrialised countries and critically evaluates the			

evolving housing provision system in fast growing cities of China.
Examination method (open-book exam, close-book exam or literature review etc.) This course will be formally assessed by means of course work in the form of an essay 4,000 – 5,000 words in length.
Textbooks • Lei Feng, Zengjie Lin etc. edited (2008) Real Estate Economics, 3rd edition, Beijing: China Construction Industry Publisher (in Chinese) • Ball, M., Lizieri, C. and MacGregor, B. (1998) The economics of commercial property markets, London: Routledge • Harvey, J. and Jowsey, E. (2003) Urban Land Economics, 6th edition, Basingstoke: Palgrave • Denise DiPasquale and William C. Wheaton (1996) Urban economics and real estate markets, New Jersey: Prentice-Hall
Reference books: • Squires, Graham; Heurkens, Erwin edited (2015) International Approaches to Real Estate Development London and New York: Taylor & Francis • Edward Glickman (2014) An introduction to real estate finance, Amsterdam: Elsevier • John Ratcliffe, Michael Stubbs and Miles Keeping (2009) Urban planning and real estate development, London and New York: Routledge • William Seabrook, Paul Kent, Hebe Hwee Hong How edited (2004) International real estate: an institutional approach, Oxford : Blackwell Publishing • John F. McDonald and Daniel P. McMillen (2010) Urban economics and real estate: theory and policy, Hoboken, N.J.: Wiley • Ernie Jowsey (2011) Real estate economics, Basingstoke: Palgrave Macmillan
Others

英语语言文学专业课程简介

Module Title	Translation Technology: Terminology Management and Subtitling	Module Code	10041003
中文名称	翻译技术：术语管理与字幕翻译		
Module Leader Name	Dr Enza De Francisci (Terminology Management) and Dr Tiina Touminen (Subtitling)	Module Leader Title	Lecturer
Class Hours	64	Module Credits	4
Method of teaching and learning Tutorial and project work.			
Module Aims and Learning Outcomes The course aims to: • provide students with a solid grounding and training in translating technical documents, TV and film; • develop students' skills in using translation software: SDL Trados technology and WinCaps subtitling software; • examine and translate a range of registers and varieties of English; • consider the application of translation methodologies to practical translation tasks. • By the end of this course students will be able to: • demonstrate competence in the use of computer assisted translation technology • demonstrate understanding of an appropriate range of registers, sociolects, specialist discourses and other varieties of English; • demonstrate the ability to render these appropriately in Mandarin; • apply translation procedures and concepts in stylistics relevant to the translation of texts between Mandarin and English; • demonstrate communication, presentational and IT skills appropriate to the course.			
Assessment Final examination: 50%; Coursework 50%			
Textbooks • Diaz Cintas and Remael. Audiovisual translation: subtitling, chapter 2 (The Professional Environment).			
Recommended Readings • Instruction Booklets for Trados • Karamitroglou, Fotios. Towards a methodology for the investigation of norms in audiovisual translation. Amsterdam: Rodopi, 2000. 1-9.			
Others			

Module Title	Translation Studies in Theory and Practice	Module Code	10041001
中文名称	翻译理论与实践		
Module Leader Name	Dr Enza De Francisci	Module Leader Title	Lecturer
Class Hours	64	Module Credits	4

Method of teaching and learning
Seminars, project supervision, guided independent study
Module Aims and Learning Outcomes
The course aims to: - explore and examine concepts and issues in translation methodology, theory, history and stylistics; - consider how such concepts and skills can be applied to translation in practice; - explore the use of standard reference tools, including electronic source materials and internet-based resources. By the end of this course students will be able to: - demonstrate an expanded understanding of relevant aspects of translation theory and instances from the history of translation practice, as well as of their application in practice and the professional translation environment; - demonstrate competence in the use of print, software and internet-based resources expanding beyond the range of Translation Studies in Theory and Practice; - show how the issues, resources and approaches studied in this course can inform translation practice.
Assessment
Written assignment including essay (100%)
Textbooks
Kuhiwczak and K. Littau. A Companion to Translation Studies. Clevedon: Multilingual Matters, 2007.
Recommended Readings
Susan Bassnett. Translation Studies. London: Routledge, 2002.
Others

Module Title	Research Methods in Translation Studies	Module Code	10041002
中文名称	翻译研究方法论		
Module Leader Name	Dr Tiina Tuominen	Module Leader Title	lecturer
Class Hours	32	Module Credits	2
Method of teaching and learning			
Teaching methods include seminars, project supervision and guided independent study.			
Module Aims and Learning Outcomes			
The course aims to: - explore and examine translation studies research methodologies and advanced writing skills - explore the intellectual and scholarly foundations of advanced study in the field of Translation Studies - enable students to formulate and plan research projects on a topic within the area of interest, especially with reference to research themes and questions characteristic of work in the field of Translation Studies - guide students in their development of critical thinking, communication and presentation skills - help prepare students for the next stage in their careers, whether pursuing further research, including doctoral study, or entering employment of different kinds.			

• By the end of this course students will be able to: • formulate research questions that reflect in-depth knowledge and systematic understanding of the Translation Studies discipline • contextualize, evaluate and apply relevant critical approaches to their research • apply skills in research methodology appropriate to selected areas of interest in Translation Studies • use print, software and internet-based resources for research in Translation Studies • address complex issues both systematically and creatively • make sound judgements in the absence of complete data • identify research problems and outline appropriate, creative and innovative solutions • employ effective communication and presentational skills appropriate to engaging with other research professionals and a wider audience
Assessment Written assignment including essay: 50%; oral presentation:30%
Textbooks • John W. Creswell. Research Design: Qualitative, Quantitative, and Mixed Methods Approaches. 4th edition. Thousand Oaks: SAGE, 2014.
Recommended Readings • Henry E. Brady and David Collier. Eds. Rethinking Social Inquiry: Diverse Tools, Shared Standards. Lanham: Rowman & Littlefield, 2010. • Paul Diesing. How Does Social Science Work? Reflection on Practice. Pittsburgh: University of Pittsburgh Press. 1991. • King, Gary, Robert O Keohane, and Sidney Verba. Designing Social Inquiry: Scientific Inference in Qualitative Research. Princeton: Princeton University Press,1994.
Others

Module Title	Approaches to Translation and Professional Environment	Module Code	10042005
中文名称	翻译与职业环境		
Module Leader Name	Dr Enza De Francisci	Module Leader Title	Lecturer
Class Hours	64	Module Credits	4
Method of teaching and learning Teaching methods include seminars, project supervision and guided independent study.			
Module Aims and Learning Outcomes The course aims to: • explore and examine concepts and issues in translation methodology, theory, stylistics, the professional translation environment and the history of translation practice, expanding on approaches covered in Translation Studies in Theory and Practice; • consider how such concepts and skills can be applied to translation in practice; • explore the use of standard reference tools, including electronic source materials, computer-assisted translation tools and internet-based resources.			

• By the end of this course students will be able to: • relative to the standards attained in Translation Studies in Theory and Practice, demonstrate an expanded understanding of relevant aspects of translation theory and instances from the history of translation practice, as well as of their application in practice and the professional translation environment; • demonstrate competence in the use of print, software and internet-based resources expanding beyond the range of Translation Studies in Theory and Practice; • show how the issues, resources and approaches studied in this course can inform translation practice.
Assessment Written assignment including essays (100%)
Textbooks • Daniel Guadec. Translation as a Profession. Benjamins, 2007. • Susan Bassnett. Translation Studies. London: Routledge, 2002.
Recommended Readings • Diaz Cintas, J. Audiovisual Translation: Subtitling • Bowker, L. Computer-aided Translation Technology: A Practical Introduction. Ottawa: Ottawa UP, 2002.
Others

Module Title	Translation of Literature and Culture (Culture)	Module Code	10041005
中文名称	文学与文化翻译（文化）		
Module Leader Name	Hongling Liang	Module Leader Title	Lecturer
Class Hours	32	Module Credits	2
Method of teaching and learning This course combines lectures with seminars, with the purpose of inspiring students' involvement and interaction. Students are encouraged to show their views on classical Chinese thoughts and works and translate parts of Chinese works into English. Translation is the bridge leading to further understanding of Chinese culture and works.			
Module Aims and Learning Outcomes This course is an integrated course of humanities for students of translation. It focuses on English-Chinese translation, the translation practice of culture and literature, appreciation of literature, and the discussion of translation theories. The aim of the course is to provide students with an overview of the English translation of Chinese literature and the Chinese translation of English literature. It aims to cultivate students' interest in understanding literature and culture, to know more about the essence of literary translation, and to improve students' level of literary translation.			
Assessment Presentations of a topic for each class (40%) Written examination for final exam (60%)			

Textbooks - Jeremy Munday, <i>Introducing Translation Studies: Theories and Applications</i>, Routledge, 2001. - Basil Hatim & Munday, <i>Translation: An Advanced Resource Book</i>. Routledge, 2004.
Recommended Readings - Katharina Reiss, <i>Translation Criticism: The Potentials & Limitations</i>, 2000. - Lawrence Venuti, <i>The Translation Studies Reader</i>, Routledge, 2000. - Hu Xianyao, Li Li eds, <i>Advanced Literary Translation</i>, Beijing: FLTRP, 2009. - James Legge, <i>Confucian Analects, The Great Learning & The Doctrine of the Mean</i>. Dover Publications, 1971. - James Legge, <i>The Writings of Mencius</i>. La Vergne, 2010.
Others

Module Title	Advanced Interpretation Course (International trade and diplomacy)	Module Code	1004200 1
中文名称	高级口译专题（外贸与外交）		
Module Leader Name	Shisheng Lv	Module Leader Title	Professor
Class Hours	64	Module Credits	4
Method of teaching and learning Lecturers, in-class interpretation and workshops			
Module Aims and Learning Outcomes This is the training course for students of translation and oral interpretation. It aims to facilitate students with interpretative skills in international trade and foreign affairs. This course provides basic skills in two specific areas, and skills of interpretation in the two areas. Through this course, students can accumulate experience in oral interpretation, and facilitate themselves with concerning knowledge and skills in practice. This course include lectures and practice. Through in-class practice, students can gain experience in interpretation, and improve their interpreting abilities.			
Assessment In-class exam; total score: 30 percent of class performance and 70 percent of final exam.			
Textbooks 詹成：《联络口译》。北京：高等教育出版社，2010 年。			
Recommended Readings 仲伟合等：《同声翻译教程》。北京：高等教育出版社，2012 年。			
Others			

Module Title	Advanced English-Chinese Sight Interpreting	Module Code	10042004
中文名称	高级英汉视译		

Module Leader Name	Zhishan Dong	Module Leader Title	Associate Professor
Class Hours	32	Module Credits	2
Method of teaching and learning Sight interpreting is a multimedia course that helps students master the sight interpreting skills and get well-prepared for simultaneous interpreting. This course consists of 32 teaching hours for the whole semester. Class activities will cover both the introduction to basic principles and skills of sight interpreting and the practice of sight interpreting.			
Module Aims and Learning Outcomes This is the training course for students of translation. Through lectures on specific topics, this course helps students master techniques of sight interpreting. With the references of conference speech, students are required to sight interpret the materials, and their voices will be recorded. The professor will comment on their performances. This course provides a precious platform for students to practise sight interpreting.			
Assessment The assessment of students' performance in this course will mainly come from the following two aspects: Average assessment (30%): class attendance (10%) + class performance (10%) + after-class assignments (10%); Final exam (70%): according to the requirements of the teaching syllabus, students will be asked to do a sight interpreting on a speech of certain selected topic. Assessment of students' performance will be focused on the accuracy, fluency, time control, and general delivery of their interpretation.			
Textbooks - Qin Yaqing, He Qun, English-Chinese Sight Interpreting, Beijing: FLTRP, 2009. - Zhong Weihe, Wang Binhua, Basic Interpretation, Beijing: FLTRP, 2010.			
Recommended Readings Zhao Junfeng, Business Interpretation, Beijing: FLTRP, 2009.			
Others			

Module Title	Consecutive Interpreting in Theory and Practice	Module Code	10042006
中文名称	交替传译		
Module Leader Name	Jing Qiu	Module Leader Title	Associate Professor
Class Hours	32	Module Credits	2
Method of teaching and learning Student centred pedagogical approaches are applied to the teaching of CI skills. Classroom exercises are based on the authentic interpreting assignments and materials to create a more stimulated learning environment.			
Module Aims and Learning Outcomes This course is designed for graduate students of interpretation. It is a basic course for students to further master the skills of simultaneous interpretation. This course introduces theories			

of consecutive interpretation, and provides students with concerning practice. It also helps to broaden student's horizons, improve their knowledge of both Chinese and English, and cultivate their cross-cultural communication skills. Through a series of lectures and concerning practice, this course gives full play to the enthusiasm of students to participate in class.
Assessment Classroom performance (30%) and final exam (70%). individual and teamed assignment such as study journal, interpreting exercise and documentation assignment. The final exam is oral exam, taking up 70% of the total score.
Textbooks Ren Wen, Consecutive Interpretation, 2nd Edition, Beijing: FLTRP, 2012.
Recommended Readings Wang Tao, Liu Junping, Course for English-Chinese Interpretation and Translation, Wuhan: Wuhan UP, 2012.
Others

Module Title	Translation in Business, Law and Foreign Affairs	Module Code	10042002
中文名称	商务、法律与外交翻译		
Module Leader Name	Jianhua Su	Module Leader Title	Associate Professor
Class Hours	32	Module Credits	2
Method of teaching and learning Lecturing and on-class practice.			
Module Aims and Learning Outcomes This aim of this topic is to: - equip students with the skills and knowledge to translate the documentation in the field of business, law and diplomacy; and - focus on the characteristics of the language and templates used in the above-mentioned areas. - Expected Learning Outcomes - students will be able to - explain the nature and characteristics of the documentation in the fields of business, law and diplomacy; - familiarize themselves with the general patterns and templates in these areas; - master the basic skills and requirements in translating the documentation in these areas.			
Assessment Daily performance (30%), including attendance (10%), assignments (10%) and participation in the discussion of the topics in class or online and presentation in class (10%). Final written exam (70%)			
Textbooks Dong Xiaobo, Translation of Business Texts, Beijing: Tsinghua UP, Beijing Jiaotong UP, 2012.			

Dong Xiaobo, Business of English Translation, Beijing: University Of International Business and Economics Press, 2011.
Recommended Readings - Sun Wanbiao, English-Chinese Legal Translation, Shanghai: Shanghai Foreign Language Education Press, 2009. - Jiang Qiuxia, Practical Foreign Affairs English Translation, Beijing: Commercial Press, 2011.
Others

Module Title	Simultaneous Interpretation	Module Code	10041004
中文名称	同声传译实践		
Module Leader Name	Haiyan Luan	Module Leader Title	Lecturer
Class Hours	32	Module Credits	2
Method of teaching and learning Student centred pedagogical approaches are applied to the teaching of simultaneous interpreting skills. Classroom exercises are based on the authentic interpreting assignments and materials to create a more stimulated learning environment.			
Module Aims and Learning Outcomes This course is designed for practice of simultaneous interpretation. It aims to improve students' skills of simultaneous interpretation, and convey messages accurately. Through this course, students can fulfil the task of interpretation for general conference.			
Assessment Classroom performance (30%) and final exam (70%). individual and teamed assignment such as study journal, interpreting exercise and documentation assignment. The final exam is oral exam, taking up 70% of the total score. Students are required to deliver an simultaneous interpretation of a 15-minute sample speech and their recorded performances will be judged mainly by accuracy, completeness of meaning delivery and fluency.			
Textbooks Dollerup, G & Lindegaard, A. Teaching Translation and Interpreting 2: Insights, aims, visions. Amsterdam: John Benjamins Publishing Company, 1992.			
Recommended Readings - Nuo Lan, Interpreting: Skills and Practice. Shanghai: Shanghai Foreign Language Educational Press, 2008. - Ji Er, Chai Mingjiong, Basic Concepts and Models in Interpreting and Translation. Shanghai: Shanghai Foreign Language Educational Press, 2011. - Lin Chaolun, Practical Simultaneous Interpretation. Beijing: China Foreign Translation Publishing House, 2012. - Liu Heping. Interpreting Skills: The Science of Thinking and Method of Reasoning. Beijing: China Translation and Publishing Company. - Seleskovich. Orientation for Interpreting Skills. Beijing: China Translation and Publishing Company, 2011.			

Zhong Weihe, Zhan Cheng. Simultaneous Interpretation. Beijing: FLTRP, 2009..
Others

Module Title	Translation of Literature and Culture (literature))	Module Code	10041005
中文名称	文学与文化翻译（文学）		
Module Leader Name	Ruiqin Shang	Module Leader Title	Associate Professor
Class Hours	32	Module Credits	2
Method of teaching and learning This course combines lectures with seminars, with the purpose of inspiring students' involvement and interaction. Students are encouraged to show their views on classical Chinese thoughts and works and translate parts of Chinese works into English. Translation is the bridge leading to further understanding of Chinese culture and works.			
Module Aims and Learning Outcomes This course is an integrated course of humanities for students of translation. It focuses on English-Chinese translation, the translation practice of culture and literature, appreciation of literature, and the discussion of translation theories. The aim of the course is to provide students with an overview of the English translation of Chinese literature and the Chinese translation of English literature. It aims to cultivate students' interest in understanding literature and culture, to know more about the essence of literary translation, and to improve students' level of literary translation.			
Assessment Presentations of a topic for each class (40%) Written examination for final exam (60%)			
Textbooks - Jeremy Munday, Introducing Translation Studies: Theories and Applications, Routledge, 2001. - Basil Hatim & Munday, Jeromey. Translation: An Advanced Resource Book. Routledge, 2004.			
Recommended Readings - Katharina Reiss, Translation Criticism: The Potentials & Limitations, 2000. - Lawrence Venuti, The Translation Studies Reader, Routledge, 2000. - Hu Xianyao, Li Li eds, Advanced Literary Translation, Beijing: FLTRP, 2009. - James Legge, Confucian Analects, The Great Learning & The Doctrine of the Mean. Dover Publications, 1971. - James Legge, The Writings of Mencius. La Vergne, 2010.			
Others			

Module Title	Advanced Translation and language Study	Module Code	10042003
中文名称	高级翻译与语言学习		

Module Leader Name	Cui'e Hu	Module Leader Title	Professor
Class Hours	32	Module Credits	2
Method of teaching and learning This course combines lectures with seminars, with the purpose of inspiring students' involvement and interaction. Students are encouraged to show their views on both Chinese and English through reading and appreciating good essays.			
Module Aims and Learning Outcomes This course is an integrated course of humanities for students of translation. It focuses on English-Chinese translation, the translation practice of culture and literature, appreciation of literature, and the discussion of translation theories. The aim of the course is to provide students with an overview of the English translation of Chinese literature and the Chinese translation of English literature. It aims to cultivate students' interest in understanding literature and culture, to know more about the essence of literary translation, and to improve students' level of literary translation.			
Assessment Presentations of a topic for each class (40%) Written examination for final exam (60%)			
Textbooks 1. Jeremy Munday, <i>Introducing Translation Studies: Theories and Applications</i>, Routledge, 2001. 2. Basil Hatim & Munday, Jeromey. <i>Translation: An Advanced Resource Book</i>. Routledge, 2004.			
Recommended Readings 1. Katharina Reiss, <i>Translation Criticism: The Potentials & Limitations</i>, 2000. 2. Lawrence Venuti, <i>The Translation Studies Reader</i>, Routledge, 2000. 3. Hu Xianyao, Li Li eds, <i>Advanced Literary Translation</i>, Beijing: FLTRP, 2009. 4. James Legge, Confucian Analects, The Great Learning & The Doctrine of the Mean. Dover Publications, 1971. 5. James Legge, The Writings of Mencius. La Vergne, 2010.			
Others			

第五部分：硕士学位论文要求

（一）论文选题的审核

1. 论文选题由导师制定，或由学生在其导师从事的研究领域内提出，在导师指导下修改确定。

2. 选题报告由学生所在的专业组织 3 名以上有高级职称的同行进行评审。

3. 选题报告一般应于第二学期内或第三学期初进行。

（二）论文语言和字数要求

一篇英文学位论文（字数 13000-15000）、中文摘要（不少于 2000 字）

（三）论文指导：学生毕业论文的指导以南开大学教授为主，格拉斯哥大学教授作为第二导师参与指导，重点考察学生论文的进展情况，保证其学位论文顺利进行。

（四）论文评阅：由学生所在学院聘请两位与论文有关的评阅人对论文进行书面评阅。两位论文评阅人中有一人不同意答辩，则需另聘一位专家对论文进行评阅；两位论文评阅人都不同意答辩，则该研究生不能答辩，本次申请无效。格拉斯哥大学教授作为评阅人之一参与学生论文评阅。

（五）论文答辩：

1. 学生论文答辩使用英文。

2. 硕士学位论文答辩委员会由 3~5 人组成，指导教师可参加但不得担任答辩委员会主席；答辩委员应具有副教授及以上职称。答辩委员会设答辩秘书一人。答辩委员会名单由本学科学位评定分委员会批准。

3. 格拉斯哥大学教授在论文评阅阶段所评分数，将与其他论文评阅人及答辩委员的评分进行平均，作为学生最终毕业论文成绩。

（六）答辩决议：论文答辩公开举行。答辩委员会严格把关，以不记名投票方式，至少三分之二委员赞成为通过答辩，决议经答辩委员会主席签字，报本学科学位评定分委员会。

第六部分：毕业

在学校规定年限内，按各专业培养方案要求，达到所学专业课程学分要求并通过学位论文答辩的学生，将授予南开大学学术型硕士学位证书及毕业证书，同时，格拉斯哥大学将授予毕业学生硕士学位证书。

南开大学研究生院培养办公室

2017 年 9 月

中共南开大学委员会文件

南党发〔2012〕30号



关于印发《南开大学聘用制人员管理暂行办法》的通知

各分党委、党总支；

各学院、各单位、机关各部门：

《南开大学聘用制人员管理暂行办法》已经学校师生代表和人才与师资队伍建设工作会议参会代表讨论，并经2012年第十次校长办公会议审议、2012年第五次党委常委会议审定，现予以印发。

中共南开大学委员会

南 开 大 学

2012年11月9日

主题词：人事工作 聘用制人员 管理 办法 通知

（共印180份）

南开大学办公室

2012年11月12日印发

南开大学聘用制人员管理暂行办法

为大力实施人才强校战略，以聘用制改革为突破口，创新用人机制和人员管理模式，进一步推进人事制度改革，适应学校事业发展的需要，根据国家事业单位聘用制改革有关精神，结合学校发展实际，制定本暂行办法。

一、指导思想

坚持“公开公正、平等自愿、竞争择优”原则，优化用人机制，积极探索建立长期聘用与短期聘用结合，事业编制与非事业编制互补，科学规范、灵活高效的南开特色人事聘用制度，推进以国家重点研究基地（如国家重点实验室）为载体的人才特区建设，促进人力资源的科学配置、高效使用和有序流动，实现人力资源科学化、规范化和制度化管理，最大限度地激发和调动广大教职工的积极性和创造性，提升教职工队伍的素质与水平，加快创建世界知名高水平大学的步伐。

二、适用范围

聘用制人员是指与学校签订聘用合同的专任教师、其他专业技术人员以及党政管理人员等（经学校高层次人才工作领导小组批准的引进人才除外），聘用制人员分为以下两种类型：

（一）事业编制内聘用制人员

（二）项目聘用专职科研人员

三、事业编制内聘用制人员

事业编制内聘用制人员是指履行人员招聘程序，经学校批准的新入校专任教师、其他专业技术人员以及党政管理人员等（经学校高层次人才工作领导小组批准的引进人才除外）。

根据国家事业单位工作人员实行公开招聘的要求，事业编制内聘用制人员的选聘实行公开招聘，逐步强化岗位意识和竞争意识，实现人事管理由身份管理向岗位管理转变，由行政任用关系向平等协商的聘用关系转变。

（一）聘用程序

按照建设高素质高水平教职工队伍的要求，学校遵循“公开公正、竞争择优”原则，实行公开招聘，履行规范的人员招聘程序，包括：制定人员补充计划，公开发布招聘信息，人员初选，学校面试考评等环节，确保新入校人员的质量和水平。

（二）管理办法

1. 合同管理

（1）聘用制人员实行合同管理，根据国家法律法规及有关政策文件规定，学校与聘用制人员在平等、自愿、协商一致基础上，签订聘用合同。聘用制人员的人事档案由学校委托天津市人才服务管理机构保管。

（2）聘用制人员首聘期为两年。

（3）两年期满，若聘用制人员历年考核均合格，经双方自愿、平等、协商一致，可续签聘用合同，聘期四年。

（4）前两个固定期限合同期满，若聘用制人员满足下列条件

之一，且历年考核均合格的，经双方自愿、平等、协商一致，可续签长期聘用合同。

专任教师：遵守学术道德规范，师德学风优良，圆满完成教学科研工作任务、业绩突出、取得重要研究成果，晋升副高级及以上专业技术职务。

其他专业技术人员和党政管理人员：爱岗敬业，团结协作，锐意进取、甘于奉献，在辅助教学科研、服务师生以及管理工作中圆满完成工作任务。

（5）固定期限合同期内，若聘用制人员在教学、科研、党政管理工作中做出突出贡献，符合下列条件之一，且历年考核合格的，经双方自愿、平等、协商一致，可直接改签长期聘用合同：

①入选“国家特支计划”；

②入选教育部“长江学者奖励计划”特聘教授；

③获得“国家杰出青年科学基金”项目资助；

④获得“国家优秀青年科学基金”项目资助；

⑤入选国家“青年千人计划”；

⑥其他获得省部级及以上级重要奖项、重大人才支持计划或重大项目资助；

⑦担任学校中层副职以上领导职务（设试用期的领导干部，须试用期满后执行）。

（6）聘用制人员年度绩效考核结果不合格，或聘期考核不合格的，聘用合同立即解除（终止）。

(7) 聘用合同的解除、终止按照合同的约定及学校有关规定执行。

2. 绩效考核

(1) 固定期限合同期内，聘用制人员按照学校教职工绩效考核工作指导性意见和所在单位制定的绩效考核工作实施细则，参加教职工年度绩效考核。

聘用合同期满，学校将按照岗位职责和目标任务，对聘用制人员履职情况进行全面考核。

考核结果将作为模拟绩效工资 30%奖励性绩效部分发放、岗位调整、续聘、解聘等的重要依据。

(2) 与学校签订长期聘用合同的聘用制人员的考核按照学校教职工绩效考核工作指导性意见和所在单位制定的绩效考核工作实施细则，参加教职工年度绩效考核，考核结果将作为模拟绩效工资 30%奖励性绩效部分发放、岗位调整、解聘等的重要依据。

(三) 相关待遇

1. 工资待遇

聘用制人员的工资待遇按照事业单位工资制度和工资标准执行。

学校根据聘用制人员所聘岗位类别与岗位级别确定模拟绩效工资，模拟绩效工资标准、发放办法以及岗位调整等按照学校模拟绩效工资制度有关规定执行。

2. 社会保险

根据国家、天津市社会保险有关政策，聘用制人员参加基本医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险，学校和聘用制人员个人应按时足额缴纳社会保险费。参保、缴费、待遇支付等办法按照国家和天津市社会保险有关规定执行。

学校为聘用制人员缴纳商业补充医疗保险。

3. 住房公积金

按照天津市住房公积金缴存办法和学校有关规定，学校与聘用制人员个人共同缴存住房公积金。

4. 住房补贴

聘用制人员享受学校规定的住房补贴，具体标准及发放办法按照学校有关规定执行。

四、项目聘用专职科研人员

（一）项目聘用专职科研人员的范围

项目聘用专职科研人员是指项目负责人根据项目实际需要，利用项目经费，以完成一定项目工作任务为期限聘用的非学校事业编专职科研人员。分为以下四个层次：

1. 项目研究员
2. 项目副研究员
3. 项目助理研究员或项目博士后
4. 项目研究助理

（二）聘用条件

1. 项目研究员、项目副研究员和项目助理研究员一般应具有

博士学位，聘用条件应参照学校人文社会科学学科和自然科学学科研究员、副研究员和助理研究员所规定的任职条件，经所在学院专业技术职务评审委员会评审通过后方能聘用。

2. 项目博士后应符合国家、天津市及学校博士后入站条件，项目博士后在站期间所需经费均由项目列支，项目执行期限不得少于 21 个月。

3. 项目研究助理应具有硕士及以上学位。

（三）聘用程序

项目聘用专职科研人员的选聘坚持“科学设岗、公平竞争、择优聘用”原则，实行公开招聘，履行规范的招聘程序，包括：制定岗位需求，公开发布招聘信息，项目负责人初选，学院审核，学校审批等，确保项目聘用专职科研人员的选聘质量和水平。

（四）管理办法

1. 项目研究员、项目副研究员实行合同管理，根据国家法律法规及有关政策规定，学校以及项目负责人与项目聘用专职科研人员在平等、自愿、协商一致基础上，签订以完成一定科研项目工作任务为期限的项目聘用合同，聘用期限应严格在科研项目执行期内。项目聘用专职科研人员的人事档案由学校委托相关人才服务管理机构保管。

2. 项目助理研究员、项目研究助理实行劳务派遣。

3. 项目博士后应遵守国家、天津市及学校博士后管理有关规定，在站期间保证全职来校工作，并及时办理博士后入站、出站

手续。

4. 科研项目结题或项目聘用专职科研人员工作任务结束，聘用合同即行终止。

（五）相关待遇

1. 薪酬待遇

项目负责人参照学校同层次人员薪酬水平，拟定项目聘用专职科研人员的薪酬，项目聘用专职科研人员薪酬经学院审核、学校审批后执行。

2. 社会保险

根据国家、天津市社会保险有关政策，项目聘用专职科研人员参加基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险。具体参保、缴费、支付等办法参照国家、天津市社会保险有关规定执行。

3. 住房公积金

按照天津市住房公积金缴存有关规定，项目负责人利用项目经费，与项目聘用专职科研人员个人共同缴存住房公积金。

4. 经费来源

项目聘用专职科研人员的薪酬、应由项目负担的各种社会保险和住房公积金由项目经费列支。项目聘用专职科研人员个人应负担的各种社会保险和住房公积金由个人支付。

支付项目聘用专职科研人员薪酬、社会保险和住房公积金等的项目经费应严格执行科研项目经费管理的有关规定。

五、人才特区建设

人才特区是瞄准国家发展急需和国际前沿领域，以国家重点研究基地（如国家重点实验室）为载体，以体制机制改革为突破口，以创新能力提升为目标，在发展学科、平台搭建、队伍建设（包括人员聘用）、经费使用和项目组织等方面有较大自主权，经学校审批设立的高层次人才聚集高地。

（一）人才特区的审批设立

人才特区的设立坚持“高起点、高标准、高水平”原则，由各专业学院根据学科建设和人才队伍发展需要，以国家重点研究基地（如国家重点实验室）为载体，向学校提交人才特区设立申请，对所申报的人才特区应有明确的发展思路和系统、完整的发展规划，包括制定学科发展长远规划，中、长期人才队伍建设规划及可行性分析等，所申报的人才特区应具有较大发展潜力和良好的国际交流与合作基础。人才特区经学校高层次人才工作领导小组审批后设立。

（二）建设周期

人才特区建设周期一般为三年。

（三）经费支持

学校设立人才特区建设专项基金，给予人才特区专项经费支持，主要用于高层次人才引进和人才培养、提供生活补贴和安家费、科研配套经费等。其中：人文社会科学学科 20 万元（人民币）/年，自然科学学科 50 万元（人民币）/年。

（四）聘用模式

人才特区试行与国际接轨的机制体制，坚持“按需设岗、公平竞争、平等自愿、择优聘用”原则，根据岗位需要和项目工作任务的需要，实行“特殊岗位聘用”与项目聘用结合，长期聘用与短期服务互补的聘用模式。

1. 对于学科带头人、学术骨干和青年优秀拔尖人才，采取“特殊岗位聘用”方式，保持科研工作的相对稳定。

“特殊岗位聘用”对象主要为海外著名高校或科研机构副教授以上职位或相当职务的高层次优秀人才。人才特区根据岗位工作任务需要，可采取中、长期固定期限与短期讲学、研究结合的灵活聘用方式，或国际合作方式。

人才特区应充分发挥“特殊岗位聘用”的政策优势，发现、吸引和用好海外高层次人才，为学校实施“海外高层次人才引进计划”打牢基础、搭好平台，拓宽海外高层次人才引进渠道，为海外高层次人才最终全职来校工作奠定坚实的基础。

2. 对于根据阶段性科研任务需求聘用的青年人才、博士后、访问学者等实行相对灵活的项目聘用，保持人才队伍适当的流动性。

人才特区应充分发挥学科带头人、海外高层次优秀人才的辐射带动作用，形成强有力的创新团队。在选才、用才、育才方面以能力和业绩为导向，注重学术潜力、研究工作的创新性以及对学科发展的贡献和意义，激励大批优秀人才脱颖而出，为学校人

才队伍建设输送高素质、高水平人才。

（五）薪酬待遇

人才特区应充分利用国家“海外高层次人才引进计划”、“国家特支计划”、“2011 协同创新能力提升计划”等重大人才和学术发展计划，加大科研投入，加快推动科研体制改革创新，积极争取国家重大项目和研究课题项目经费支持，充分利用“985 工程”、“211 工程”建设经费以及学校对人才特区的专项支持经费，努力营造有利于高层次人才聚集的工作环境和生活环境。

1. 对于学科带头人、学术骨干和优秀青年拔尖人才等“特殊岗位聘用”人员，可在平等协商基础上采用年薪制、协议工资制等多种薪酬模式，为他们提供有较大吸引力的工作、生活条件，吸引和延揽具有国际视野和战略思维的学科领军人才，培养一批高素质、富有创新活力的青年学术骨干，带动和发展若干新兴前沿学科领域。

2. 对于根据阶段性科研任务需求聘用的青年人才、博士后、访问学者等项目聘用人员，人才特区可根据项目的实际需要，参照学校同层次人员薪酬水平相应确定其薪酬待遇，具体办法按照前述项目聘用专职科研人员管理有关规定执行。

（六）管理办法

1. 学校在把握人才特区建设正确方向的基础上，逐步突破体制机制障碍，从队伍建设、人员聘用、经费使用等方面赋予人才特区更多的自主权和灵活性。

2. 人才特区负责人可在学校批准的人员编制、经费预算范围内，自主确定人才特区的岗位设置、聘用方式、薪酬待遇、晋升考核办法和经费使用等，形成一揽子人才队伍建设实施计划，经学校批准后执行。

3. 人才特区聘用人员实行合同管理，根据国家法律法规及有关政策文件规定，学校以及人才特区负责人与聘用人员在平等、自愿、协商一致基础上，签订聘用合同。人才特区承担的科研项目结题、项目工作任务结束或合作结束，则聘用合同即行终止。

4. 学校将组织专家组对人才特区进行定期检查，对人才特区建设情况评估，未通过检查、评估的，学校将取消其人才特区资格，停止人才特区专项经费及特殊政策支持。

六、本暂行办法自公布之日起开始施行，由人事处负责解释。学校以往有关规定中若有与本暂行办法不符的，均按本暂行办法相关规定执行。

南开大学文件

南发字〔2014〕34号

南开大学岗位聘任工作指导性意见

（2014年9月—2017年8月）

各学院、各单位、机关各部门：

为不断完善模拟绩效工资制度，做好新一期岗位聘任工作，根据《事业单位人事管理条例》、《南开大学模拟绩效工资实施方案》（南党发〔2011〕32号）有关精神，结合我校发展实际，特制定本指导性意见。

一、指导思想

岗位聘任坚持“按需设岗、择优聘任、公开公正、业绩激励”的原则，以教职工业绩贡献和能力水平为导向，完善评价和激励机制，充分发挥模拟绩效工资的导向和激励作用。

此次岗位聘期须在绩效考核结果的基础上，综合考虑人员变

动、职务晋升等因素，在各学院各单位现聘岗位的框架下进行微调，为下一步学校进行定编定岗和实施人员分类管理奠定良好的基础。

二、实施范围和聘任期限

（一）实施范围

1.2014 年 9 月 1 日在册的事业编制工作人员；

2.2014 年 9 月 1 日以后新入校的事业编制工作人员。

（二）新一期岗位聘任期限为三年，自 2014 年 9 月 1 日至 2017 年 8 月 31 日。

三、岗位设置办法

（一）高端人才岗位设置“南开讲席教授”、“杰出教授”和“英才教授”三类岗位；

（二）专业技术岗位设置 A 类岗（A1、A2、A3 和 A4 岗位）、B 类岗（B1、B2、B3 和 B4 岗位）和 C 类岗（C1、C2 和 C3 岗位）；

（三）职员岗位按照模拟职员岗位进行设置；

（四）工勤岗位设置 C1、C2 和 C3 岗位。

四、岗位聘任工作要求

（一）各学院各单位要根据《南开大学岗位聘任工作指导性意见（2012 年 9 月—2014 年 8 月）》（南发字〔2012〕116 号）文件规定的聘任原则、聘任工作要求、聘任组织和程序，结合学校本次下达的各类指标要求，组织实施本单位的岗位聘任工作。

各学院各单位原则上可沿用上聘期成立的岗位聘任领导小组、岗位聘任实施细则,也可根据工作需要调整岗位聘任领导小组成员,或修改完善岗位聘任实施细则。岗位聘任领导小组、岗位聘任实施细则以及聘任方案须履行公示程序,分别经公示三个工作日无异议,报学校批准后实施。

(二)各学院各单位岗位聘任过程中应坚持按需设岗、以岗定则、竞聘上岗、择优聘任,严格岗位条件和聘任标准,不得降格以求。

1.高端人才岗位。建立“开放、动态、竞争、激励”的遴选机制,实行高端人才岗位动态调整,继续按照《南开大学岗位聘任工作指导性意见(2012年9月—2014年8月)》(南发字〔2012〕116号)有关规定调整高端人才岗位。

2.专业技术岗位。对于确需设岗而现有人员中无达到该岗位应聘条件的,本着“宁缺毋滥”的原则,经学校批准,空出的专业技术岗位实行公开招聘。

3.职员岗位。副处级及以上干部按照干部人事管理权限,根据学校党委组织部干部选拔任用和管理有关规定执行。

科级管理人员聘任按照《南开大学科级机构及岗位设置和科级管理人员任用暂行办法》(南发字〔2012〕117号)有关规定执行。

科级及以下职员,可根据工作需要实行现有科级岗位人员(男性,55岁以上;女性,50岁以上)保留待遇,空出的岗位采

取本单位选拔和校内公开竞聘相结合的方式，聘任年轻人到科级管理岗位，推进年轻管理人员的培养和成长。

（三）各学院各单位岗位聘任过程中，应以业绩贡献和能力水平为导向，要勇于打破“职称对应相应岗位”的固有观念，A4岗位聘任基本条件应与晋升教授职务申报条件相适应，鼓励业绩突出的青年骨干教师积极竞聘A类岗位，努力建立能上能下的聘任机制。

逐步扩大学院（单位）在岗位聘任中的自主权，鼓励有条件的学院（单位）探索制定符合自身特点、个性化的聘任方案和与之相配套的绩效考核周期及考核办法，增强绩效激励作用，实行“多劳多得，优劳优酬”，使不同的工作业绩在绩效收入分配中得到更充分的差异化体现。

各学院各单位应将聘任与绩效考核结果紧密结合，使不同类型（优秀、合格和不合格）、不同层级（合格以上的各层次）的考核结果在岗位聘任中得以切实体现。

1.对连续两个年度考核结果为优秀的人员(专业技术岗位)，可考虑提升聘用岗位；

2.对一次年度考核不合格的人员，可考虑低聘使用或不予聘任；

3.对连续两个年度考核不合格人员，必须低聘或不予聘任；

4.在考核结果为合格以上的人员中，不同的评价层级在聘任中可予以不同程度的体现；

5.聘用制人员考核结果在岗位聘任中的使用按照学校有关规定执行；

6.涉密人员的岗位聘任，应根据学校保密工作奖惩相关规定、结合涉密人员考核结果予以不同岗位不同级别的聘任。

五、岗位聘任相关规定

（一）在学校批准期限内的公派出国（境）人员，其岗位数一并下达至所在单位，参加所在单位的岗位聘任。在按期回校后，须参加所在单位组织的绩效考核，具体考核办法、模拟绩效工资发放办法等按照学校有关规定执行。

（二）年薪制人员、人才特区特聘研究员、南开讲座教授的聘任按照合同约定执行，不参加此次岗位聘任。首批入选“百名青年学科带头人培养计划”的人员，按照学校有关规定执行，不参加此次聘任。

（三）具有博士学位人员所聘专业技术岗位不低于 C1 岗；具有博士学位人员所聘职员岗位不低于八级五档。

具有硕士学位人员所聘专业技术岗位不低于 C2 岗；具有硕士学位人员所聘职员岗位不低于八级四档。

（四）各学院各单位由于近几年新入校工作的博士、硕士大幅度增加，C 类岗模拟绩效工资超出 C 类岗平均数部分，由学校予以补足。

六、凡有下列情况之一的，在岗位聘任中一律不予聘任：

（一）违反四项基本原则，触犯法律法规，被追究刑事责任

者；

（二）因工作失误或失职给学校造成较大声誉损害或经济损失者；

（三）弄虚作假，谎报成果或剽窃他人成果，或有其他师德败坏、学术不端行为者；

（四）未经学校同意，私自将职务发明或成果对外转让者；

（五）违反党纪政纪或学校规章制度，造成恶劣影响者；

（六）违反计划生育政策者；

（七）长期擅自离岗者；

（八）长期病休人员。

七、模拟绩效工资发放办法及发放标准

（一）模拟绩效工资按月发放基础性绩效部分（占模拟绩效工资总额的 70%）。奖励性绩效部分（占模拟绩效工资总额的 30%）在教职工进行绩效考核后，各学院各单位根据绩效考核结果制定发放办法统筹发放；

（二）聘期内，退休人员模拟绩效工资发放到退休时止；

（三）聘期内，新入校人员模拟绩效工资根据其入校时间发放，具体发放标准按照学校模拟绩效工资有关规定执行；

（四）出国（境）人员出国（境）期间的模拟绩效工资的发
放按照学校有关规定执行；

（五）聘期内，入选“百名青年学科带头人培养计划”的人员，享受 A1 岗位模拟绩效工资，且不占用学院 A1 岗位指标，其

具体资助办法、考核办法等按照学校相关文件执行。

八、其他

原自筹模拟绩效工资的单位（接待服务中心、南开大学医院等）可参照本指导性意见，自行制定相应的岗位聘任办法，聘任方案报学校批准后执行。

九、争议与处理

岗位聘任过程中，应保证教职工的陈述权和申诉权，持异议的教职工有权在公示结束前，向本单位岗位聘任领导小组提出申诉。具体争议与处理继续按照《南开大学岗位聘任工作指导性意见（2012年9月—2014年8月）》（南发字〔2012〕116号）有关规定执行。

十、本指导性意见自公布之日起施行，由人事处负责解释。

附件：1.专业技术岗位模拟绩效工资计算办法
2.岗位聘任工作时间安排

南开大学

2014年6月3日

（此件主动公开）

附件 1

专业技术岗位模拟绩效工资计算办法

一、专业技术岗位模拟绩效工资总量控制数=下达 A 类岗岗位数×下达 A 类岗平均数+下达 B 类岗岗位数×下达 B 类岗平均数+下达 C 类岗岗位数×下达 C 类岗平均数

二、专业技术岗模拟绩效工资平均数

下达 A 类岗模拟绩效工资平均数 $\geq$ (A1 岗实聘数×8400+ A2 岗实聘数×7000+A3 岗实聘数×5900+A4 岗实聘数×5100)/(A1 岗实聘数+A2 岗实聘数+A3 岗实聘数+A4 岗实聘数)

下达 B 类岗模拟绩效工资平均数 $\geq$ (B1 岗实聘数×4400+ B2 岗实聘数×3700+B3 岗实聘数×3100+B4 岗实聘数×2600)/(B1 岗实聘数+B2 岗实聘数+B3 岗实聘数+B4 岗实聘数)

下达 C 类岗模拟绩效工资平均数 $\geq$ (C1 岗实聘数×2100+ C2 岗实聘数×1800+C3 岗实聘数×1500)/(C1 岗实聘数+C2 岗实聘数+C3 岗实聘数)

附件 2

岗位聘任工作时间安排

日期	内容	备注
2014.6.3	召开新聘期(2014 年 9 月—2017 年 8 月) 岗位聘任工作部署会,下达岗位数	
2014.6.4—6.19	各学院、各单位成立单位岗位聘任领导小组,制定岗位聘任工作实施细则,并上报学校	
2014.6.20—6.25	各学院、各单位组织实施本单位岗位聘任工作	
2014.6.26—6.27	各学院、各单位聘任方案报学校审批	

南开大学文件

南发字〔2016〕18号

南开大学关于调整完善模拟绩效工资制度的实施意见

各学院、各单位、机关各部门：

国务院颁布的《统筹推进世界一流大学和一流学科建设总体方案》（国发〔2015〕64号），把师资队伍建设摆在建设“世界一流大学”、“一流学科”的突出地位，在十三五规划中，国家明确实施“人才优先发展战略”。为此，学校决定深化人事制度改革。从实施高端人才计划的升级版起步，分步骤地全面调整完善模拟绩效工作制度，加快形成具有竞争力的人才制度优势，大力加强高端人才队伍规模和水平的建设、夯实优秀青年拔尖人才准备，提升教职工队伍整体素质和水平。

在全面梳理、总结《南开大学百名高端人才支持计划（南党发〔2012〕26号）》、《南开大学百名青年学科带头人培养计划》（南

党发〔2012〕27号）和《南开大学模拟绩效工资实施方案》（南党发〔2011〕32号）实施经验的基础上，经2016年3月30日学校党委常委会议审议决定，调整完善高端人才、青年学科带头人和教职工模拟绩效工资体系，具体实施意见如下：

一、基本原则

1. 统筹规划、分步实施，逐步完善各级各类教职工的模拟绩效工资制度，形成更具竞争力的薪酬待遇体系，吸引海内外高层次人才优秀人才汇聚南开。

2. 按岗定责、按绩考核，充分发挥模拟绩效工资制度的激励和导向作用，改革并完善人才评价和绩效考核机制，调动各类教职工的积极性、主动性和创造性，提高教学科研水平和人才队伍的竞争力。

二、实施步骤

（一）第一阶段：调整高端人才岗位、青年学科带头人岗位模拟绩效工资。

高端人才岗位、青年学科带头人岗位，实施新的模拟绩效工资标准，签定新一轮岗位合同，自2016年3月1日起执行。

1. 高端人才岗位、青年学科带头人岗位新的模拟绩效工资标准

（1）高端人才岗位

受聘期间，“南开讲席教授”岗位、“杰出教授”岗位、“英才教授”岗位享受国家和天津市规定的相应级别的教授工资，同

时享受以下模拟绩效工资：

①“南开讲席教授”岗位模拟绩效工资80万元（人民币）/年。

②“杰出教授”岗位模拟绩效工资60万元（人民币）/年。

③“英才教授”岗位模拟绩效工资40万元（人民币）/年。

（2）青年学科带头人岗位

青年学科带头人岗位分为A、B两档。

A档：国家“青年千人计划”、国家特支计划“青年拔尖人才”、教育部“长江学者奖励计划”青年学者项目入选者。

B档：其他“南开大学百名青年学科带头人培养计划”入选者。

受聘期间，青年学科带头人岗位享受国家和天津市规定的相应专业技术职务级别的工资，同时享受以下模拟绩效工资：

①青年学科带头人岗位A档模拟绩效工资40万元（人民币）/年。

②青年学科带头人岗位B档模拟绩效工资20万元（人民币）/年。

2.全职在岗人员：根据现聘岗位，执行新的模拟绩效工资标准。

3.年薪制人员：实施新的模拟绩效工资标准后，工资待遇若高于与学校签订的尚未到期聘任合同约定的待遇，原则上就高享受。

4.人才特区特聘研究员：学校现行人才特区政策中，参照“南开大学百名青年学科带头人培养计划”岗位提供模拟绩效工资待遇的特聘研究员，按照青年学科带头人岗位 B 档模拟绩效工资标准执行。

（二）第二阶段：调整教职工模拟绩效工资。

调整和完善教职工模拟绩效工资体系是一项系统工程，政策性强、受关注度高，关系到广大教职工的切身利益，涉及人数众多、岗位结构较复杂，包括：专业技术岗位、职员岗位和工勤岗位。必须加大改革力度，精心设计方案，扎实推进工作，充分调动广大教职工的积极性，提升教职工队伍整体素质和水平。

在广泛调研征求意见的基础上，制订“南开大学教职工模拟绩效工资调整方案”，提交学校 2016 年暑期工作会议审议，调整方案经学校审定后，自 2016 年 3 月 1 日起执行。

南开大学

2016 年 4 月 7 日

（此件依申请公开）

南开大学办公室

2016 年 4 月 7 日印发

南开大学文件

南发字〔2016〕62号

关于印发《南开大学基础性模拟绩效工资实施办法》 的通知

各学院、各单位、机关各部门：

《南开大学基础性模拟绩效工资实施办法》业经 2016 年 7 月 27 日第九次党委常委（扩大）会议审议，现印发你们，请遵照执行。

南开大学

2016 年 8 月 27 日

（此件主动公开）

南开大学基础性模拟绩效工资实施办法

根据《南开大学新一轮模拟绩效工资改革方案》有关精神，为推进模拟绩效工资改革，结合我校发展实际，特制定本实施办法。

一、实施范围

基础性模拟绩效工资（以下简称绩效工资）实施范围包括专业技术人员、党政管理人员和工勤人员，并区分为以下两类人员：

- （一）2016年3月1日在册事业编制工作人员；
- （二）2016年3月1日以后新入校事业编制工作人员。

二、实施时间

实施时间自2016年3月1日起。

三、绩效工资的分类

绩效工资根据教职工所聘岗位类别和岗位等级确定。

- （一）专业技术人员绩效工资分为A类（A1、A2、A3、A4）、B类（B1、B2、B3、B4）和C类（C1、C2、C3）三类11个等级；
- （二）党政管理人员执行职员制绩效工资；
- （三）工勤人员绩效工资分为C1、C2、C3三个等级。

四、绩效工资发放办法

- （一）绩效工资原则上按月100%发放。
- （二）绩效工资的停发、扣发按照学校有关规定执行。

（三）聘期内，教职工年度考核不合格的，原则上在下一年度，专业技术人员、工勤人员绩效工资应降低至少一个岗位等级，党政管理人员绩效工资应降低至少一个职级档次。

连续两个年度考核不合格，或者聘期考核不合格的，绩效工资按照国家及学校有关规定执行。

（四）受党纪政纪处分的，处分期内停发绩效工资，无处分期者停发一年绩效工资。

五、绩效工资的管理

（一）绩效工资的套改

本聘期内，根据教职工所聘岗位类别和岗位等级，分别依次套入新的绩效工资标准，实施时间自 2016 年 3 月 1 日起。

（二）绩效工资的调整

1. 专业技术人员

专业技术人员岗位聘期为三年，新一聘期根据所聘岗位相应调整绩效工资。

2. 党政管理人员

（1）党政管理人员根据党政职务、任职年限确定相应的岗位等级和职级。岗位等级、职级随党政职务的变化而变化。

（2）党政管理人员每两年晋升一个职级档次。新入校党政管理人员任职满两年方可晋升一个职级档次。

党政职务晋升后，如原职级达到新任职务职级的，可在新任职务职级范围内，晋升一个职级档次。

(3) 中层正职领导干部（除高端人才、青年学科带头人以外），执行职员制绩效工资。原聘任专业技术岗位的，根据党政职务和任职年限，按照就近就高原则，调整到相应岗位等级和职级。

(4) 按照“党政职务职责和专业技术岗位目标相统一”的原则，为鼓励和推进具有专业技术职务的党政管理人员队伍专业化和职业化，在职员职级的基础上，对具有专业技术职务的党政管理人员继续实行专业技术职务加权系数。

3.工勤人员

工勤人员岗位聘期为三年，新一聘期根据所聘岗位相应调整绩效工资。

(三) 过渡期绩效工资

聘期内新入校的教职工，学校发放过渡期绩效工资至本聘期结束。新一聘期，根据所聘岗位相应调整绩效工资。过渡期绩效工资标准如下：

1.专业技术人员

获博士学位且具有中级专业技术职务人员，对应专业技术岗位 C1 岗；

获硕士学位人员，对应专业技术岗位 C2 岗；

获学士学位人员，对应专业技术岗位 C3 岗。

2.党政管理人员

获博士学位且具有中级专业技术职务人员，对应职员岗位九级五档+专业技术职务加权；

获硕士学位人员，对应职员岗位九级四档；

获学士学位人员，对应职员岗位九级一档。

五、在站博士后研究人员参照本实施办法规定的专业技术C1岗位绩效工资标准执行。

六、校内集体所有制职工可参照本实施办法规定的工勤岗位绩效工资标准执行，所需经费原则上由原渠道解决。

七、本实施办法自发布之日起开始实施，此前学校绩效工资有关文件与本实施办法不一致的，均按本实施办法执行，本实施办法由人事处负责解释。

附件：1.专业技术岗位绩效工资标准

2.职员岗位绩效工资标准

3.工勤岗位绩效工资标准

附件 1

专业技术岗位绩效工资标准

岗 位	月绩效工资标准 (元/月)	年绩效工资标准 (元/年)	备注
A1	11000	132000	
A2	9200	110400	
A3	7800	93600	
A4	6800	81600	
B1	5800	69600	
B2	4900	58800	
B3	4200	50400	
B4	3500	42000	
C1	2900	34800	
C2	2500	30000	
C3	2100	25200	

附件 2

职员岗位绩效工资标准

(单位:元/月)

职员等级 职员等级	1 档	2 档	3 档	4 档	5 档	6 档	7 档	备注
二级 (常务副校级)	17000	18900	20800	22800	25000			
三级 (副校级)	12300	13800	15300	17000	18900	20800		
四级 (校长助理)	8600	9700	11000	12300	13800	15300		
五级 (正处)	6300	6900	7700	8600	9700	11000		
六级 (副处)	4500	4900	5300	5800	6300	6900		
七级 (正科)	3300	3600	3900	4200	4500	4900		
八级 (副科)	2500	2700	2900	3100	3300	3600		
九级 (科员)	2100	2200	2300	2500	2700	2900	3100	

附件 3

工勤岗位绩效工资标准

岗 位	月绩效工资标准 (元/月)	年绩效工资标准 (元/年)	备 注
C1	2900	34800	
C2	2500	30000	
C3	2100	25200	

南开大学严把教职工评聘考核政治关实施办法（试行）

南党发（2017）57号

第一条 为深入贯彻落实全国高校思想政治工作会议精神，严把引进人才及教职工评聘考核政治关，根据《南开大学党委意识形态工作责任制实施细则（试行）》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校党委、各分党委（党总支）和相关职能部门严把师资队伍建设的政治标准，在人才引进、教职工招聘、人才项目申报、专业技术职务评聘、科级管理人员任用、教职工考核、教职工出国（境）管理等方面，形成管理闭环，确保工作责任制落实到位。

第三条 学院分党委及学院行政按照《南开大学专业学院工作细则》等有关规定齐抓共管、细化分工、形成合力，相关职能部门根据国家有关规定，拟定《南开大学教师思想政治与师德学风情况评估报告》，细化思想政治和师德学风考核标准，学院和相关职能部门共享相关信息和资源，加强协同配合。

第四条 各分党委（党总支）负责对新聘的教职工进行政治把关，在学院（单位）遴选审核过程中将人选的思想政治表现明确列为首要的考核指标，全面审核候选人的政治倾向、道德品行、师德学风表现和工作表现等，同时应注意对候选人的言论和人文社会科学候选人学术观点进行审核把关。各分党委（党总支）进一步健全与候选人谈话、阅档、资料审核、向知情人了解情况等审查程序。

第五条 各学院负责专任教师的初步遴选环节，人事处对引进人才进行校外同行专家评审等程序。对招聘专任教师，学校领导和有关部门组成招聘面试考评小组进行终审面试，报学校领导或学校人才工作领导小组终审确定录用人选。

第六条 学院、学校职能部门和学校招聘考核小组要在专职学生辅导

员、党政管理人员和其他专业技术人员等的招聘笔试和面试环节，重点突出对党的理论、方针政策和高校思想政治工作等方面知识掌握的考核，加大对人选政治素质和表现的评价力度。学校纪委对各招聘环节进行监督。具体责任包括：

（一）党委学生工作部牵头组织考核小组负责专职学生辅导员的笔试、第一轮面试环节，学校领导和有关部门组成招聘面试考评小组进行终审面试，学校人才工作领导小组终审确定录用人选。

（二）人事处负责党政管理人员的笔试环节，组织部、机关党委、人事处等机关有关部门及相关学院负责人组成招聘面试考评小组对通过笔试的党政管理人员候选人进行第一轮面试考核。学校领导和有关部门组成招聘面试考评小组对通过第一轮面试的党政管理人员进行终审面试，学校人才工作领导小组终审确定录用人选。

（三）学院负责其他专业技术人员的初步遴选环节，人事处组织对其他专业技术人员的笔试，学校领导和实验室设备处等有关部门组成招聘面试考评小组对通过笔试的其他专业技术人员进行终审面试。学校人才工作领导小组终审确定录用人选。

第七条 各分党委（党总支）在国家、省市和学校各类人才计划的遴选过程中，按照相关程序开展选拔工作，将人选政治表现列为首要的考核指标，保证推荐的候选人政治表现合格。

第八条 学校专业技术职务评聘工作中，在继续坚持思想政治和师德师风方面问题“一票否决”的基础上，加大对晋升候选人政治素质和表现的评价力度，各分党委（党总支）书记为评审委员会当然委员，在教授会议评议阶段增加对候选人政治素质和表现的评价要求，并要求所在各分党委（党总支）对所推荐的晋升候选人的政治素质和表现做出审核鉴定。

第九条 学校科级管理人员任用工作中，加强对候选人思想政治理论水平的要求，加大对候选人政治素质和表现的评价力度，所在各分党委（党总支）应对所推荐的晋升候选人的政治素质和表现做出审核鉴定。

第十条 学校教职工年度考核、岗位聘期考核、聘用合同中期考核、聘期考核等各类考核工作中，学校相关职能部门和各分党委（党总支）要严格把握教职工的政治标准，全面审核教职工严守课程教学政治纪律等情况，按照相关规定，对违反四项基本原则、触犯国家法律法规被追究刑事责任者，严重违反党纪政纪和学校规章制度造成恶劣影响者，立即解除聘用合同，坚持师德学风一票否决。

第十一条 各分党委（党总支）要加强对公派出国（境）教师的政治把关，出国前对其政治倾向和思想动态等进行全面审查，并将审查结果作为是否将其列入派出计划的重要依据。各分党委（党总支）进一步加强对教师派出前办理相关派出手续的监督和管理，加强督促派出教师按期回国报到或提前办理延期申请。派出期间加强与教师的联系，及时了解派出教师的思想表现、政治学习情况，向教师及时传达中央和学校的各种政策和要求。返校后及时听取人才在外期间的政治倾向和思想动态的汇报，并将其作为回国考核的重要组成部分。

第十二条 学校和各专业学院（单位）在与教职工签订的聘用合同、岗位合同、培养协议等规范性文本中，加强对教职工思想政治学习，严守法律法规和学校规章等内容的规定，发挥合同的指引、示范和惩处导向作用。

第十三条 纪委办公室要把严把教职工评聘考核政治关的情况，纳入执行党的纪律尤其是政治纪律和政治规矩的监督检查范围。对本管理办法执行落实不力，发现问题不报告不处置，以及其他未能切实履行工作职责、造成严重后果的单位及领导干部，人事处可按照《南开大学党委意识形态工作责任制实施细则（试行）》，向学校党委、纪委提出问责建议。党委组织部对问责情况进行备案。

第十四条 本办法由人事处负责解释，自发布之日起试行。

南开大学文件

南发字〔2016〕63号

关于印发《南开大学国内差旅费管理办法（试行）》 的通知

各学院、各单位、机关各部门：

《南开大学国内差旅费管理办法（试行）》业经 2016 年 8 月 24 日第九次校长办公会议审议通过，现印发你们，请遵照执行。

南开大学

2016 年 8 月 30 日

（此件主动公开）

南开大学国内差旅费管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为加强和规范我校国内差旅费报销管理,本着厉行节约反对浪费的原则,根据《中共中央办公厅、国务院办公厅关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》(中办发〔2016〕50号)等相关文件精神,结合学校实际,制定本办法。

第二条 差旅费是指教职工和相关人员(以下简称“出差人员”)临时到常驻地以外地区出差所发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费。

第三条 本办法所称“单位”专指专业学院、职能部门、党群组织、直属单位等南开大学所属二级预算单位。

第四条 出差使用经费的批准部门或校外提供经费单位对差旅费标准有规定或约定的,按相关规定或约定执行;其它出差活动按本办法执行。

第五条 各单位要建立健全出差审批制度。出差活动要报经单位领导审批;单位领导出差的,单位不同领导之间相互审批;单位只有一名领导的,出差应报上一级分管领导审批。各单位要从严控制出差人数、天数和差旅费支出规模,严禁无实质内容、无明确公务目的的差旅活动,严禁以任何名义和方式变相旅游,严禁与异地单位进行无实质内容的学习交流和考察调研。

第六条 差旅费使用和管理职责如下：

出差人员是差旅费的直接责任人，对差旅费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担直接责任。出差人应了解并遵守有关财经法律法规和差旅费管理制度，依法、据实报销差旅费。

各单位对本单位出差人员和使用本单位经费的出差人员使用差旅费承担审批和监管责任。各单位应加强差旅费制度建设，加强政策宣传，督促、审查出差人员合理、合规报销差旅费。

学校财务部门负责差旅费的会计核算和财务管理，制定和完善学校差旅费管理办法，依据有关财经法律法规、差旅费管理办法和二级单位的审批结果，实施差旅费报销管理和服务。

第二章 城市间交通费

第七条 城市间交通费是指工作人员到常驻地区以外地区出差乘坐火车、轮船、飞机等交通工具所发生的费用。

第八条 出差人员应当按规定等级乘坐交通工具。乘坐交通工具的等级见下表：

级 别	交通工具			
	火车（含高铁、动车、全列软席列车）	轮船（不包括旅游船）	飞机	其他交通工具（不包括出租小汽车）
部级及相当职务人员	火车软席（软座、软卧），高铁/动车商务座，全列软席列车一等软座	一等舱	头等舱	凭据报销
院士及相当于院士的人员				
司局级及相当职务人员	火车软席（软座、软卧），高铁/动车一等座，全列软席列车一等软座	二等舱	经济舱	凭据报销
教授等正高级职称人员及岗位工资在五级（含五级）以上其他具有高级职称的专业技术人员				
其余人员	火车硬席（硬座、硬卧），高铁/动车二等座、全列软席列车二等软座	三等舱	经济舱	凭据报销

各类人员级别以学校人事部门认定为准。特殊情况经学校批准同意后报人事、财务部门备案执行。

对于晚 8 时至次日晨 7 时期间乘车时间 6 小时以上的，或连续乘车超过 12 小时的全列软席火车，乘坐普通软席时，不受出差

人员级别限制。部级及相当职务人员、院士及相当于院士的人员出差，因工作需要，随行一人可乘坐同等级交通工具。

未按规定等级乘坐交通工具的，实际购买票价超出自身对应等级全价票价部分由个人自理。因健康原因及其他突发事项等情况，经院系、部门、单位分管领导审批，可跨级别选乘交通工具。

第九条 到出差目的地有多种交通工具可选择时，出差人员在不影响公务、确保安全的前提下，应当选乘经济便捷的交通工具。

第十条 出差人员可购买出差期间人身意外保险一份；乘坐飞机、火车、轮船等交通工具的，每人每次可以购买交通意外保险一份；自驾车出差人员，可购买出差期间自驾车意外伤害保险一份。

第三章 住宿费

第十一条 住宿费是指工作人员因公出差期间入住宾馆（包括饭店、招待所，下同）发生的房租费用。

第十二条 学校参照国家有关文件制定《南开大学国内差旅住宿费限额标准明细表》（见附件 1），对于住宿价格季节性变化明显的城市，住宿费限额标准在旺季可按财政部规定适当上浮。今后遇国家差旅住宿费标准调整，学校随之进行调整。

出差人员应当在职务级别对应的住宿费标准限额内，选择安全、经济、便捷的宾馆住宿。住宿费据实凭据报销，按人均标准实行上限控制，超出限额标准部分由出差人自行承担。

第十三条 对于参加其他单位举办的会议和培训，举办方统一

安排住宿且费用自理的，如住宿费标准超出限额标准，凭会议和培训通知等举办方出具的有效证明，可据实报销住宿费。

第四章 伙食补助费

第十四条 伙食补助费是指对工作人员在因公出差期间给予的伙食补助费用。

第十五条 伙食补助费按出差自然（日历）天数计算，每人每天 120 元包干使用，今后遇国家伙食补助费标准调整，学校进行相应调整。

第十六条 对于参加会议和培训，举办方承担伙食费用的，发放在途期间的伙食补助费；举办方不承担伙食费用的，凭有效证明，按照出差自然天数发放伙食补助费。

第十七条 已由接待单位负担伙食费用的，不得在学校重复领取伙食补助费。

第五章 市内交通费

第十八条 市内交通费是指工作人员因公出差期间发生的市内交通费用。

第十九条 市内交通费按出差自然（日历）天数计算，每人每天 80 元包干使用。出差人也可选择据实报销，不再享受市内交通费包干。

第二十条 已由接待单位负担市内交通费用的，不得在学校重

复报销市内交通费。

第六章 报销管理

第二十一条 出差人员单次出差顺路办理多个事项的,经相关单位批准后,可按规定标准报销差旅费。

第二十二条 城市间交通费按乘坐交通工具的等级凭据报销;订票费、单位批准发生的签转或退票费、保险费等凭据报销。住宿费在标准限额之内凭发票据实报销。伙食补助费按出差目的地的标准报销,在途期间的伙食补助费按当天最后到达目的地的标准报销。市内交通费按规定报销。未按规定开支差旅费的,超支部分由个人自理。

第二十三条 出差途中各段行程的城市间交通费票据应保持连续、完整。如不完整,原则上只凭据报销实际发生的城市间交通费、发放当日的伙食补助费和市内交通费。

出差期间由其他单位负担部分或者全部城市间交通费的,凭其他单位提供的有效证明(城市间交通费票据复印件等),按标准凭票报销住宿费及城市间交通费,发放伙食补助费和市内交通费;若无法提供有效证明,出差人需提供情况说明并经单位审批,按标准凭票报销住宿费和城市间交通费,根据住宿费发票注明的住宿天数确定伙食补助费和市内交通费。

第二十四条 出差期间实际发生住宿而无住宿费发票的,针对以下情况按照级别据实报销城市间交通费,按规定标准发放伙食

补助费和市内交通费。

（一）受邀参加学术会议、研讨会、评审会、座谈会等，凭邀请方负担住宿费的有效证明，据实报销城市间交通费，按相关证明确定的天数发放伙食补助费和市内交通费。

（二）与外单位开展教学科研合作，对方单位提供住宿的，凭合作方提供的有效证明，据实报销城市间交通费，按相关证明确定的天数发放伙食补助费和市内交通费。

（三）师生开展野外调研、社会调查、考古挖掘、环境监测、气象观测、地质调查、工地勘察、海洋科学考察等工作，住在帐篷、农户、船舶、厂矿、科研基地、考察站、监测站、农场、林场、学生宿舍和教室等不收取住宿费或不能取得住宿费发票的，在提供住宿情况说明并提供相关凭据后，可据实报销城市间交通费、按规定标准发放伙食补助费和市内交通费。如发生住宿费但无法取得住宿发票的，可依照出差住宿地的价格标准和出差期限，在事前向单位申请宿费标准，依照审批标准及相关证明报销住宿费。

（四）出差人员如果住在亲属家里或到边远地区出差，无法取得住宿费发票的，由出差人员填写“差旅住宿费情况说明表”

（见附件 2）说明情况并经所在单位领导批准，可以报销城市间交通费、按规定标准发放伙食补助费和市内交通费。

第二十五条 出差人员在出差结束后原则上应在一个月内办理报销手续。差旅费报销时应经单位主管领导审批并提供机票、

车票、住宿费发票等凭证。报销所提供的票据、说明等凭证资料必须相互印证。

住宿费、机票支出等按规定用公务卡结算。无特殊情况，不预借差旅费。

第七章 其他相关规定

第二十六条 因工作需要，城市间需要自驾或租车前往目的地的，要履行严格审批手续（填写审批单，格式见附件3），费用报销原则上控制在城市间交通费最低标准内。

在偏远、边境地区开展考察、调研和测试监测工作（一般为科研项目），受地理环境和当地条件限制，必须要自驾车前往的，经所在单位审批后，凭相关时段汽油费、过路过桥费等相关票据凭证报销相关费用。各单位对自驾车出差要严格把关，据实核定汽油费等支出项目；自驾车引起的安全等问题由出差人自行承担。

租车前往目的地的，经所在单位审批后，按照经济合理原则报销。

自驾车和租车出差，不再报销市内交通费。

第二十七条 对于到天津市远郊区县参加会议、培训、开展其他公务活动，所发生的差旅费按照《办法》的规定标准报销。统一安排伙食、交通工具的，不再报销伙食补助和市内交通费。

天津市远郊区县是指滨海新区、武清区、宝坻区、蓟州区、宁河区、静海区。

第二十八条 对于出差任务结束后探亲休假的,返程票应在出差人级别对应的出差返程全价票价限额内报销、超出部分自理,并扣除探亲、休假天数的伙食补助和市内交通费。

第二十九条 邀请专家或校外人员来校开会的,可按差旅费规定报销城市间交通费、按照会议费管理等相关规定报销其他费用;邀请专家或校外人员来校交流访问的,可按差旅费规定报销城市间交通费、住宿费,发放伙食补助和市内交通费;邀请专家或校外人员参加外地调研的,按差旅费规定报销受邀人员城市间交通费、住宿费、伙食补助费及市内交通费。

第三十条 参加外单位举办的会议、培训,由各单位自行审批,凭会议、培训通知和确定的收费标准据实报销会议费、培训费。

第三十一条 工作人员因调动工作发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费,由调入单位按照差旅费管理办法的规定予以一次性报销。随迁家属和搬迁家具发生的费用由调动人员自理。

第三十二条 对既在管理岗位、又有专业技术职称的人员,按照“就高”原则报销。

第三十三条 学生以及聘任制、派遣制员工发生发生的差旅费,按本办法中“其余人员”差旅费标准执行。

第八章 监督问责

第三十四条 各单位应当加强对本单位工作人员出差活动和

经费报销的内控管理，对本单位出差审批制度、差旅费预算及规模控制负责，单位相关领导、财务人员等对差旅费报销要进行严格审核把关，严禁非工作人员报销差旅费，确保出差活动真实合规。对未经批准擅自出差、不按规定开支和报销差旅费的人员进行严肃处理。

第三十五条 学校监察、审计、财务等部门对二级单位差旅费管理和使用情况进行监督检查，对发现问题的单位，由监察、审计、财务等部门责令其改正，违规资金应予追回，并视情况予以通报。对直接责任人和单位负责人，报请学校按规定给予相应处分。

第三十六条 出差人员在出差期间不得向接待单位提出正常公务活动以外的要求，不得接受违反规定用公款支付的宴请、游览和非工作需要的参观，不得接受礼品、礼金和土特产等。

第三十七条 出差人员对出差活动以及提供报账的相关票据、情况说明等凭证资料的真实性、合法性承担直接责任。如违反本办法规定，有以下行为之一的，依法依规追究相关人员责任，同时报纪检监察部门处理。涉嫌违法的，移送司法机关处理：

- （一）虚报出差天数、人数等信息冒领差旅费的；
- （二）擅自扩大差旅费开支范围和提高开支标准的；
- （三）重复报销差旅费的；
- （四）在差旅费中报销应由个人承担的费用；
- （五）其他违反本办法规定的。

第九章 附则

第三十八条 本办法未尽事宜，按国家有关规定执行。如遇其他特殊情况，出差人需事前向本单位及学校相关业务主管部门提出书面申请，在获得审批后报财务处备案。

第三十九条 本办法由财务处负责解释，自发布之日起执行。《南开大学差旅费管理办法》（南发字〔2015〕4号）同时废止。

附件：1.南开大学国内差旅住宿费限额标准明细表
2.差旅费住宿情况说明表
3.自驾/租车出差审批单

附件 1

南开大学国内差旅住宿费限额标准明细表

单位:元/人·天

序号	省份 (市)	住宿费基准			旺季期间	旺季上浮价		
		一类	二类	三类		一类	二类	三类
1	北京市	1100	700	500				
2	上海市							
3	三亚市				10-4 月	1200	800	600
4	江苏省	900	600	500				
5	浙江省							
6	福建省							
7	河南省				4-5 月上旬 (洛阳市)	1200	780	650
8	广东省							
9	四川省							
10	云南省							
11	天津市							
12	重庆市							
13	河北省	800	550	450	7-9、11-3 月	1200	750	600
14	山西省							
15	内蒙古				7-10 月	1200	750	600
16	辽宁省				7-9 月	960	600	480
17	吉林省				7-9 月	960	600	480
18	黑龙江省				6-9 月	960	600	480
19	安徽省							
20	江西省							
21	山东省				7-9 月	960	600	480
22	湖北省							
23	湖南省							
24	广 西				1-2、7-9 月	1040	750	520
25	海南省(不含 三亚市)				11-3 月	1040	750	520
26	贵州省							
27	西 藏				6-9 月	1200	750	600
28	陕西省							
29	甘肃省				5-9 月	1200	750	600

30	青海省							
31	宁夏							
32	新疆							

注：

一类差旅标准对应人员包括：1. 院士、其他相当于院士的学者；2. 部级及相当职务人员。

二类差旅标准对应人员包括：1. 教授等正高级职称人员及岗位工资在五级（含五级）以上其他具有高级职称的专业技术人员；2. 司局级及相当职务人员。

三类差旅标准对应人员指其余人员。

附件 2

差旅费住宿情况说明表

年 月 日

提供住宿 单位/个人			
住宿地址			
提供住宿单位/个人 联系电话			
住宿时间	年 月 日 至 年 月 日		
无住宿发票 情况说明	(可添加附页)		
以上内容的真实性由说明人负责，本单位已核实。			
单位盖章	单位负责人 (签字):	项目负责人 (签字):	说 明 人 (签字):

附件 3

自驾/租车出差报销审批单

年 月 日

[illegible]

南开大学文件

南发字〔2016〕64号

关于印发《南开大学会议费管理办法（试行）》 的通知

各学院、各单位、机关各部门：

《南开大学会议费管理办法（试行）》业经2016年8月24日第九次校长办公会议审议通过，现印发你们，请遵照执行。

南开大学

2016年8月30日

（此件主动公开）

南开大学会议费管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为了加强学校会议经费管理，根据《中共中央办公厅、国务院办公厅关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）等相关文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校举办（含主办、承办）的各类会议、论坛，包括国内学术会议、国内管理会议、在华举办国际会议。

国内学术会议是指因教学、科研业务需要举办的业务性会议，包括学术会议、学术论坛、研讨会、评审会、座谈会、答辩会等。

国内管理会议是指除国内学术会议之外的其他国内会议。

在华举办国际会议是指报经教育部外事部门批准的、在我国境内举办的国际会议。

会议举办者根据会议内容和性质选择相应的会议类型，报所在二级单位、学校业务主管部门和财务处审批确定。

第三条 会议费使用和管理职责如下：

会议举办者负责会议的具体组织管理，要编制会议预算和决算，科学稳妥组织会议活动，依法合规办理经济业务；要按规定履行审批手续，并对召开会议的必要性、安全性以及报账所提供

资料的真实性、合法性和相关性承担直接责任。各二级单位和业务主管部门对举办的会议承担审批和监管责任。财务处负责会议预算和会计核算管理，制定和完善学校会议费管理办法。

第二章 会议管理

第四条 各单位应建立健全会议审批管理制度，严格控制会议数量、会期、规模，注重会议质量，提高会议效率。

第五条 会议的天数和人数根据实际工作需要，由举办单位从严确定。

第六条 各单位召开会议应当选择适当的会议形式，充分运用电视电话、网络视频等现代信息技术手段，降低会议成本，提高会议效率。

第七条 会议原则上应在四星级以下（含四星）饭店召开，不得到党中央、国务院明令禁止的风景区召开会议。价格低于会议费综合定额标准的单位内部会议室、礼堂、宾馆等，优先作为会议场所。

第八条 实行会议预算制度。

（一）举办单位应编制会议预算表，列明会议名称、时间地点、代表人数、工作人员数、经费来源、支出明细等具体内容。财务主管、财务经手人、项目负责人及经办人在会议预算表上签字并加盖举办单位公章。

（二）财务处对经费来源、开支标准及相关手续审核同意后，举办单位可进行下一步会议筹备工作。

（三）会议结束后，举办单位需按要求在“会议预算表”中填写预算执行情况，并持相关原始资料及时办理报账业务。

第三章 会议费报销

第九条 会议费科目开支范围一般包括会议住宿费、伙食费、会议室租金、交通费、资料印刷费等。

交通费指用于会议代表接送站，以及会议统一组织的代表考察、调研等发生的交通支出。对确因工作需要，邀请专家、学者和有关人员参加会议所发生的城市间交通费，可以在差旅费中报销。

第十条 会议费开支实行综合定额控制，各项费用之间可以调剂使用。会议费综合定额标准如下：

单位：元/人.天

会议类别	住宿费	伙食费	其他费用	合计
国内学术会议	500	150	100	750
国内管理会议	340	130	80	550
在华举办国际会议	700	200	300	1200

（一）综合定额里的其他费用包括会议室租金、交通费、资料印刷费等。

（二）综合定额标准是会议费开支上限，举办单位应在综合定额标准以内结算报销，超支部分不予报销。如有特殊情况，应在申报会议预算中予以披露，由各单位根据实际情况进行审批。

（三）不安排住宿的会议，综合定额按照扣除住宿费后的定额标准执行，住宿费不能调剂使用；不安排就餐的会议，综合定额按照扣除伙食费后的定额标准执行，伙食费不能调剂使用。

（四）会议费综合定额标准根据物价等因素进行动态调整。

第十一条 会议发生的专家评审费必须在预算中单列，报账时需提供专家姓名、工作单位、职称、身份证号、联系方式等信息，评审费不得代签代领。评审费标准按国家和学校有关规定执行。

第十二条 会议发生的专家讲课费须在预算中单列，报账时需提供课程或报告名称、时长、授课专家姓名、工作单位、职称、身份证号、联系方式等信息，讲课费不得代签代领。讲课费标准按照国家和学校有关规定执行。

第十三条 会议支付给无工资性收入工作人员（如在校学生）的劳务性费用，每半天不得超过 75 元；会议支付给有工资性收入的会议工作人员的加班费，每半天不得超过 75 元。

第十四条 使用科研项目、国家财政专项等经费召开会议，举办单位按批复的项目预算使用；其开支范围及标准，严格按国

家相关专项经费管理办法执行；专项经费管理办法未明确的，一律按本办法执行。

第十五条 校级预算安排教学、科研单位的教学类经费一般不列支会议费用；确有需要的，优先从本单位创收收入分配的基金等经费项目列支。校级预算安排职能部门和相关单位的办公类经费，属于学校内部工作会议的，一般不列支会议费用；其他确有需要的，坚持从严掌握的原则。

第十六条 对于全部使用财政拨款举办的会议，不得再向参会人员收取费用，严禁转嫁摊派会议费。

对于使用多种资金渠道举办的会议，举办单位可以适当向参会人员收取会议费，并优先使用会议收入列支会议费用。会议收费遵循成本补偿原则，收费标准不能超过综合定额标准。举办单位应将收费标准、会议内容、时间地点等具体信息事先告知参会人员。会议收费要依法提供票据，及时办理收入入账手续，实行收支两条线管理。

第十七条 委托校外单位办会或与校外单位合作办会且需向该单位转拨会议经费的，会议预算审核通过后，举办单位另需与有资质的受托单位签订相关合同（协议）。合同（协议）中应明确约定受托单位需按我校批准的会议预算列支。举办单位负责及时将合法票据和会议决算（加盖受托单位财务公章）取回报账。

第十八条 会议费用支付，按国库集中支付制度和公务卡管理制度有关规定执行，以银行转账或公务卡方式结算。

第十九条 举办单位在进行会议费报账时应提供会议预算表、会议通知、实际参会人员签到表、讲课费明细单、酒店等会议服务单位提供的费用原始明细单据、电子结算单等凭证。

第二十条 会议按批复的预算额度和标准列支，超范围、超标准开支的经费不予报销。

第四章 监督问责

第二十一条 严禁借会议名义组织会餐或安排宴请；严禁预存、套取会议费设立“小金库”；严禁在会议费中列支“公务接待费”。

第二十二条 要严格执行会议用房标准，不得安排高档套房；会议用餐严格控制菜品种类、数量和份量，严禁提供高档菜肴，不提供烟酒。

第二十三条 不得使用会议费购置电脑、复印机、打印机、传真机等固定资产以及开支与会议无关的其他费用；不得组织会议代表旅游和与会议无关的参观；严禁组织高消费娱乐、健身活动；严禁以任何名义发放纪念品；不得额外配发洗漱用品。

第二十四条 各单位应当加强对本单位会议举办活动和经费报销的内控管理，对违反会议费管理制度的人员进行严肃处理，自觉接受学校有关部门对会议举办活动及相关经费支出的监督检查。

第二十五条 各单位应当将非涉密的会议的名称、主要内容、参会人数、经费开支等情况在单位内部进行公示。

第二十六条 学校审计、财务等部门对各单位会议费管理和使用情况进行监督检查。主要包括：

（一）单位会议审批制度是否健全，会议活动是否按规定履行审批手续；

（二）会议费开支范围和标准是否符合规定；

（三）会议费报销手续是否符合规定；

（四）会议费管理和使用的其他情况。

对发现问题的单位，由学校监察、审计、财务等部门责令改正，违规资金应予追回，并视情况予以通报。对直接责任人和单位负责人，按学校相关规定处理。

第二十七条 会议举办人员违反本办法规定，有下列行为之一的，依照学校相关规定追究相关人员的责任。涉嫌违法的，移送司法机关处理。

（一）预存、套取会议费设立“小金库”的；

（二）以虚报会议人数、天数等手段骗取会议费的；

（三）违规扩大会议费开支范围，擅自提高会议费开支标准的；

（四）违规报销与会议无关费用的；

（五）其他违反本办法规定的。

第五章 附则

第二十八条 本办法由财务处负责解释。

第二十九条 本办法自公布之日起执行，《南开大学会议费管理办法》（南发〔2015〕5号）同时废止。

南开大学文件

南发字〔2016〕103号

关于印发《南开大学纵向科研经费管理办法（自然科学类）（试行）》的通知

各学院、各单位、机关各部：

《南开大学纵向科研经费管理办法（自然科学类）（试行）》业经2016年12月19日第十五次校办公会议审议通过，现印发你们，请遵照执行。

南开大学

2016年12月19日

（此件主动公开）

南开大学纵向科研经费管理办法（自然科学类）（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步加强和规范科研经费管理，提高科研经费使用效益，确保科研工作持续健康发展，根据《关于调整国家科技计划和公益性行业科研专项经费管理办法若干规定的通知》（财教〔2011〕434号）、《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）、《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）等文件规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 纵向科研经费是指国家各部委、各级政府部门直接拨付或通过其他单位转拨的，用于资助科学研究的财政性经费。

第三条 纵向科研经费的管理和使用，应当严格遵守国家财经法律法规、项目主管部门的管理制度以及学校相关规定。

第四条 凡以南开大学名义申请并获得批准的纵向科研经费纳入学校统一管理，拨入学校指定的银行账户。学校按项目设立经费账号，单独核算，专款专用。课题组应本着精打细算、厉行节约的原则，真实、合理、有效地使用经费。

第二章 管理职责

第五条 学校是科研经费管理的责任主体，负责对学校科研经

费管理承担领导责任。学校建立健全“统一领导、分级管理、责任到人”的科研经费管理体制，各相关职能部门、项目依托的学院（所、重点实验室）和项目负责人各行其职、相互配合，逐级落实“学校主体责任、学院（所、重点实验室）监管责任和项目负责人直接责任”三级管理责任。

第六条 学校相关职能部门在校党委的领导下共同落实主体责任，及时制定和完善学校有关科研经费管理制度，对科研人员进行相关法律法规的宣传教育，具体分工如下：

（一）科研管理部门的职责

- 1.负责科研经费账号的设立；
- 2.负责对课题组绩效支出进行考核发放；
- 3.负责审批外拨合作经费；
- 4.协助财务处指导项目负责人编制经费预算；
- 5.配合财务处审批或上报预算调剂方案。

（二）财务处的职责

- 1.指导项目负责人编制经费预算并负责经费预算审核；
- 2.负责科研经费到款通知、项目经费入账、预算执行进度通报、经费使用建议、预算调剂、决算审核等全过程服务和管理；
- 3.承担科研经费的财务管理和会计核算工作，指导项目负责人按照科研项目任务书、预算书或合同约定及有关财经法规，在其权限范围内合理使用科研经费；
- 4.协助项目负责人接受项目经费专项审计，负责提供相关财

务资料。

（三）实 室设备处的职责

- 1.负责对科研经费购置仪器设备的审批；
- 2.负责对科研经费购置、试制的仪器设备进行管理。

（四）审计处的职责

- 1.负责（或配合社会中介机构）对科研 目经费的使用情况进行审计，对科研 目经费的有关决算进行审签；
- 2.配合主管部 审计学校科研 目经费。

第七条 科研 目依托的学 （所、重点实 室）（以下简称“二级单位”）对本单位科研经费的管理与使用具有监管责任，具体职责如下：

- 1.对本单位科研 目经费使用负有监督和管理责任，负责对目经费使用的事 、内容、标准等进行审批；
- 2.负责监督本单位 目 算执行，督促科研 目执行进度；
- 3.协助科研管理部 对课 组绩效支出进行考核发放。

第八条 目负责人是科研经费使用的直接责任人， 严格执行国家、学校有关科研经费管理制度及其他财经管理制度，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担经济和法律責任。 目负责人应按 目主管部 和学校的要求及时提交相关经费使用材料，积极配合学校和相关部 的监督审计。

第三章 科研经费的预算管理

第九条 科研 目的经费 算是 目 算执行、财务监督检查

和财务 收的重要依据。 目负责人应按照政策相符性、目标相关性和经济合理性原则，科学、合理、真实地编制 算。

第十条 纵向科研经费 算一般包括：

（一）直接费用，指在课 研究开发过程中发生的与之直接相关的费用。主要包括：设备费、材料费、测试化 加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、差旅费、会议费、国 合作与交流费、劳务费、专家咨询费和其他支出等。

1.设备费：指在 目研究过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。

2.材料费：指在 目研究过程中消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品等的采购及运输、装卸、整理等费用。

3.测试化 加工费：指在 目研究过程中支付给外单位（包括依托单位内部独立经济核算单位）的检 、测试、化 及加工等费用。

4.燃料动力费：指在 目研究过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。

5.差旅、会议、国 合作与交流费：差旅费是指在 目研究过程中开展科学实 （试 ）、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的外埠差旅费、市内交通费用等；会议费是指在 目研究过程中组织开展学术研讨、咨询以及协调 目研究工作等活动而

发生的相关费用；国际合作与交流费是指在项目研究过程中项目研究人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地的费用。差旅费、会议费、国际合作与交流费总不超过直接费用10%的，不要提供测算依据。

6.出版/文献/信息传播/知识产权事务费：指在项目研究过程中，要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

7.劳务费：指在项目研究过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员、科研财务助理等的劳务费用，以及项目相关人员的社会保险补助费用。劳务费标准可参照本地科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平，由课题组根据其在项目研究中承担的工作任务合理确定。

8.专家咨询费：指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费标准按国家有关规定执行，不得支付给参与项目研究及管理的相关工作人员。

9.其他支出：项目研究过程中发生的上述费用之外的其他支出，应当在申请预算时单独列示，单独核定。

（二）间接费用（管理费），指学校在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。学校从科研项目中计提的间接费用（管理费）作为科研管理的间接成本，主要用于弥补科研项目占用的学校资源，以及绩效支出等。间接费用是项目

主管部 给予 目承担单位的成本补偿，其核定与 目承担单位信用等级挂 ，由 目主管部 直接拨付到 目承担单位。

接费用按课 算。国家科技计划 目 接费用核定比例为直接费用扣 设备购置费的一定比例：

500 万元以下的部分为 20%；

500 万元至 1000 万元的部分为 15%；

1000 万元以上的部分为 13%。

学校牵头的课 ， 接费用 按相应 目经费管理办法规定的比例足 算；学校参与的课 ， 接费用比例不得低于该课

接费用 算比例。课 负责人有义务提供与 算编制相关的资料，由课 负责人编制的 接费用 算 由财务处审核后方可上报。

第十一条 算的调剂。纵向 目经费 算经 目主管部 批准后应严格执行。由于 目研究目标、重大技术路线或主要研究内容调整,以及不可抗力造成意外损失等原因,对 目资助经费 算造成较大影响时, 由 目负责人提出调剂方案,经二级单位审核,科研管理部 、财务处批准或按程序报 目主管部 批准后方可进行调剂使用。

(一) 目(课) 算总 调剂、课 承担单位变更及 目(课)总 算不变,课 合作单位之 以及增加或减少课 合作单位的 算调剂,按程序逐级上报,经主管部 批准后执行。

(二) 目(课)总 算不变的情况下,材料费、测试化

加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、其他支出 算可调增也可调减。会议费、差旅费、国际合作与交流费可打通使用，合并后的 算一般不予调增。设备费、劳务费、专家咨询费 算一般不予调增。课题组和课题负责人根据实施过程中科研活动的实际需要提出申请，报学校审批后执行。间接费用不予调剂。

第四章 科研经费的支出管理

第十二条 科研经费支出应严格按照 目 算或合同允许的范围使用，不得用于支付各种罚款、捐款、赞助、投资以及国家规定禁止列入的其他支出等。

第十三条 接费用（管理费）的支出管理：

1.课题接费用由学校统筹使用。根据学校实际情况，考虑合理分摊间接成本，加大对科研人员的激励，促进学校科学事业的进一步发展，对接费用按下表比例分配。

接费用比例分配表

分 类	学校科研发展基金	课 组
500 万元及以下部分	10%	90%
超过 500 万元到 1000 万元部分	5%	95%
超过 1000 万元部分	3%	97%

学校科研发展基金用于奖励为学校科技事业发展做出突出贡献人员；

课题组部分用于对课题参与人员的绩效奖励支出、课题研究

过程中发生的不能在直接费用中列支费用，如：通用办公设备、办公耗材、专利维护费、科研交流过程中发生费用等。课题组接费用根据科研研究进度及课题完成情况划拨，项目执行期内拨付课题组总接费用的60%，一次性通过验收的拨课题组总接费用剩余的40%。未按期办理结题或未能一次性通过结题的项目，剩余课题组总接费用的40%部分转入学校科研发展基金。研究过程中存在违规行为的或其他影响学校信誉的行为，剩余的接费用全部转入学校科研发展基金。

2.按管理费核定的纵向项目，管理费按照该项目管理办法规定计提。提取管理费的60%入学校发展基金、40%入二级单位用于二级单位和课题组开展相关科技活动支出。

第十四条 设备购置管理。使用科研经费购置设备的，如任务书或合同中已指定设备采购生产厂家的，按约定执行；未作约定的，单价或批量总价不足40万元的设备自行购置。单价或批量总价40万（含40万）元以上的设备通过学校招标采购程序进行购置。

第十五条 科研合作经费的转拨管理。科研经费的转拨必须严格执行预算，不得层层转拨、变相转拨经费，不得借科研协作之名将科研经费挪作它用。科研经费转拨必须订立合同，并严格按合同执行。转拨时由项目负责人提出申请，并提供科研目标任务书、技术合同或外拨经费合同等资料，经二级单位审核，科研管理部、财务处批准后予以办理。

转拨经费的间接费用或管理费若不予扣，项目负责人在经费入账前提供书面证明材料。

第五章 科研经费的决算与验收

第十六条 科研项目应根据预算执行进度合理安排支出,尽量减少资金的结转结余,按规定及时编制决算和办理财务收支手续。

科研项目结转、结余经费的管理按照国家有关规定执行。结转经费是指未完成课题的年度结余，结转下一年度按规定继续使用。结余经费是指项目收后或因故终止时，课题经费总决算减去实际总支出后的结余，因故终止课题结余经费还应当包括处理已购物资、材料及仪器、设备的变价收入。

第十七条 科研项目完成后，项目负责人应根据各类项目的要求和规定提出财务收支申请，配合做好财务审计、财务收支等工作，并按规定及时编制财务决算。决算必须账实相符，账表一致。

项目收通过后，项目负责人应及时到科研管理部、财务处办理结账、结账手续。

第十八条 项目负责人正常调离、辞职、去世、被学校解聘或开除的，应在三个月之内办理项目负责人及经费交接手续，新的项目负责人必须是项目组成员并由所在二级单位和科研管理部根据项目研究要求和国家有关要求重新确定。项目负责人因故不办理或无法办理的，由二级单位负责办理。

第十九条 结纵向项目编报财务决算报告的同时即做财务

结账处理，原经费号停用。视 目结 收情况和我校信用评价情况，作如下处理：

（一） 目通过结 收并且我校信用评价好，学校收到 目准予结 通知之后，由科技处提供结 目清单，财务处将该 目余 分配至新的结 目号，由课 负责人在计划书结 日期后 18 个月内继续用于科学研究的直接支出；若 18 个月后 目结余资金仍有剩余，剩余部分将由学校收回统筹用于学校的科学研究支出；若 2 年后学校统筹结余资金仍有剩余，学校按原渠道退回 目主管部 。

（二）未通过结 收和整改后通过结 收的 目，或我校信用评价差时，结余资金应当在 收结论下达后 30 日内按原渠道退回 目主管部 。

目负责人在 目结 通过 收后继续使用结余资金，根据后续研究 要编制结余经费 算报科研管理部 备案并按照 算在经费支配期内执行。

第六章 科研经费的监督

第二十条 科研经费的监督检查。学校有关职能部 和 目负责人应自觉接受上级主管部 、科研经费主管部 或其委托的社会中介机构的监督检查。对检查中发现的 ，应及时纠正，并视情况收回违规使用的经费，暂停使用或收缴剩余经费；对弄虚作假、截留、挪用、挤占科研经费等违反财政纪律的行为，应按

照有关规定进行处罚。

二级单位和财务处应对项目经费的使用情况进行跟踪管理，督促项目负责人按项目执行进度合理使用科研经费。审计处对科研项目经费进行不定期专项审计。监察室配合有关部门开展科研经费使用情况的监督检查。

第二十一条 对正常情况脱离学校工作岗位的项目负责人，其科研项目经费一律冻结，由科研管理部、财务处提出处理意见。

第七章 附则

第二十二条 本办法在执行过程中，与国家有关部门文件不一致的，以国家有关部门规定为准。

第二十三条 本办法由财务处、科研管理部、实验室设备处、审计处、监察室在各自职责范围内负责解释。

第二十四条 本办法自2017年1月1日起施行。《南开大学科研经费管理办法（自然科学类）》（南发字〔2013〕77号）、《南开大学国家自然科学基金项目结余资金管理办法》（南发字〔2016〕33号）、《南开大学关于科研专项绩效支出的实施办法》（南发字〔2013〕78号）、《南开大学科技计划项目接费用管理办法》（南发字〔2016〕53号）同时废止。

南开大学办公室

2016年12月30日印发

南开大学文件

南发字〔2016〕102号

关于印发《南开大学纵向科研项目资金管理办法（人文社会科学类）（试行）》的通知

各学院、各单位、机关各部门：

《南开大学纵向科研项目资金管理办法（人文社会科学类）》业经2016年12月19日第十五次校长办公会议审议通过，现印发你们，请遵照执行。

南开大学

2016年12月19日

（此件主动公开）

南开大学纵向科研项目资金管理办法（人文社会科学类）（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步规范学校人文社会科学类纵向科研项目资金（以下简称项目资金）的使用和管理，提高资金使用效益，更好推动人文社会科学繁荣发展，根据《关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）、《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）、《国家社会科学基金项目资金管理办法》（财教〔2016〕304号）、《高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金管理办法》（财教〔2016〕317号）等以及国家财政财务管理有关法律法规，结合我校实际，制定本办法。

第二条 纵向科研项目（以下简称项目）是指经过政府科研项目管理专门机构统一组织申报或招标获批的竞争性项目，项目资金来源于中央或地方财政拨款，主要包括：国家社会科学基金（以下简称国家社科基金）项目资金、高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金中的研究项目资金（以下简称繁荣计划研究项目资金）、天津市哲学社会科学研究基金项目资金以及其他各级各类纵向科研项目资金。

第三条 学校是项目责任单位，是项目资金管理的责任主体，

负责项目资金的日常管理和监督。

学校各相关职能部门职责：社会科学研究管理处负责项目申报、立项、检查等全过程管理工作；财务处负责项目资金的财务管理和会计核算，指导项目负责人编制经费预算、规范经费使用、编报经费决算；实验室设备处负责对用项目资金购置仪器设备和其他固定资产的管理工作；审计处负责对项目资金使用情况开展审计监督。

第四条 学院、研究院等学校二级单位是项目所在单位，是项目资金管理的执行单位，承担直接监管责任，监督审核项目负责人合理、合规使用资金。

第五条 项目负责人是项目资金使用的直接责任人，对资金使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。

第二章 项目资金开支范围

第六条 项目资金支出是指在项目组织实施过程中与研究活动相关的、由项目资金支付的各项费用支出。项目资金分为直接费用和间接费用。

第七条 直接费用是指在项目研究过程中发生的与之直接相关的费用，纳入学校财务统一管理，单独核算，专款专用。直接费用具体包括：

（一）图书资料费，指在项目研究过程中需要支付的图书（包括外文图书）购置费，资料收集、整理、录入、复印、翻拍、翻

译费，专用软件购买费，文献检索费等。

（二）数据采集费，指在项目研究过程中发生的调查、访谈、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等支出的费用。

（三）会议费/差旅费/国际合作与交流费，指在项目研究过程中围绕项目研究内容组织开展学术研讨、咨询交流、考察调研等活动而发生的会议、交通、食宿等费用，以及项目研究人员出国及赴港澳台地区、外国专家来华及港澳台地区专家来内地开展学术合作与交流的费用。其中，不超过直接费用 20%的，不需要提供预算测算依据。

（四）设备费，指在项目研究过程中购置设备和设备耗材、升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用。应当严格控制设备购置，鼓励共享、租赁以及对现有设备进行升级。

（五）专家咨询费，指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。一般来说，支出咨询费需满足两个条件：一是支付对象确实属于项目研究领域的专家；二是支付对象切实发挥了咨询作用，推动了项目研究的顺利开展。专家咨询费不得支付给本课题组成员以及履行项目管理职务行为的相关工作人员。专家咨询费预算由项目负责人按照项目研究实际需要编制，支出标准按照国家有关规定执行。

（六）劳务费，指在项目研究过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务费用。项目聘用人员的劳务费开支标准，参照天津

市科学研究和技术服务业人员平均工资水平以及在项目研究中承担的工作任务确定，其社会保险补助费用纳入劳务费列支。劳务费预算由项目负责人根据项目研究实际需要编制。

（七）印刷/宣传/出版费，指在项目研究过程中支付的打印、印刷及阶段性成果出版、成果推荐等费用。国家社科基金项目资金和繁荣计划研究项目资金不得支出论文发表版面费。另外，除后期资助项目、中华学术外译项目外，国家社科基金其他类别项目的最终成果出版费也不得列支印刷出版费。

（八）其他支出，项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出，一般包括：笔墨纸张等办公用品费、邮寄费、通讯费、互联网服务费等支出，应当在编制预算时单独列示，单独核定。

第八条 间接费用是指学校在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，主要用于补偿学校为项目研究提供的现有仪器设备及房屋、水、电、气、暖消耗等间接成本，有关管理工作费用，以及激励科研人员的绩效支出等。

间接费用采用分段超额累退比例法计算，按照项目资助总额的一定比例足额核定。具体比例如下：50万元及以下部分为30%；超过50万元至500万元的部分为20%；超过500万元的部分为13%。

第九条 间接费用由学校统筹管理使用，根据项目资金拨付情况，在首期拨付资金中一次性扣留或分期分批扣留。根据人文社会科学研究的特点和规律，为了更好体现对科研人员的激励，

学校对于间接费用分配作如下安排：90%用于绩效支出，10%划入学校科研发展基金。

为充分发挥绩效支出的激励和奖优惩怠作用，结合项目研究进度和完成质量，学校将绩效支出资金分阶段拨给项目负责人，项目负责人根据课题组各成员在项目工作中的实际贡献，公开公正安排绩效支出的再分配。对于国家社科基金项目资金，劳务费和绩效支出不能兼得，即已领取了劳务费的课题组成员（研究生、博士后等），不能给其分配绩效支出；领取了绩效的课题成员，即使符合劳务费支取条件，也不能领取。

绩效支出资金拨付阶段及比例：

（1）项目正式开题后，拨付绩效支出总额度的 30%；

（2）项目按计划执行，通过中期检查或年度检查，拨付绩效支出总额度的 30%；

（3）项目按期办理结题手续，并通过鉴定验收正式结项，拨付绩效支出总额度的 40%。同时，对鉴定等级为“优秀”的项目，从学校科研发展基金中提取该项目绩效支出总额的 20%予以额外奖励，对鉴定等级为“良好”的项目，从学校科研发展基金中提取该项目绩效支出总额的 10%予以额外奖励。

项目按规定延期结题，鉴定等级为“优秀”者，拨付绩效支出总额度的 40%；鉴定等级为“良好”者，拨付绩效支出总额度的 20%；鉴定等级为“合格”者，拨付绩效支出总额度的 10%。

获滚动资助的项目，其滚动资助资金中的绩效支出根据项目

研究进展和质量分阶段拨付；学校作为合作研究单位所接受的外拨资金，其绩效支出一次性拨付，不给予额外奖励。

因各种原因，项目被终止执行或撤销，或在项目研究过程中发生影响学校信誉的违规行为，不再划拨绩效支出。

项目剩余绩效支出资金全部纳入学校科研发展基金。

第三章 预算的编制与审核

第十条 项目负责人应当按照目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，根据项目研究实际需要和资金开支范围，科学合理、实事求是地编制项目预算，并对直接费用支出的主要用途和测算理由等作出说明。

第十一条 跨单位合作的项目，确需外拨资金的，应当在项目预算中单独列示，并附外拨资金直接费用支出预算。直接费用外拨资金总额不得超过项目直接费用的50%。间接费用外拨金额，由学校与合作研究单位协商确定，不得超过采用分段超额累退比例法计算所得出的额度。学校根据合作研究协议和通过审批的项目预算，按照财务有关规定及时转拨合作研究单位资金。

第十二条 学校科研管理部门和财务管理部门指导项目负责人科学合理编制预算，对项目预算进行审核，按要求填写相关内容并统一报送项目主管部门审批。

第四章 预算执行与决算

第十三条 项目负责人应当严格执行批准后的项目预算。确需调剂的，应当按规定报批。项目间接费用预算原则上不得调剂。

第十四条 项目预算有以下情况需要调剂的，由项目负责人提出申请，经项目所在单位审核后报学校科研管理部门和财务管理部门审批。

（一）在项目预算总额不变的情况下，直接费用各支出科目和金额需要调剂。会议费/差旅费/国际合作与交流费、专家咨询费、劳务费预算一般不予调增，可以调减用于项目其他方面支出。

（二）对于繁荣计划研究项目，原项目预算未列示外拨资金，需要增列，或者已列示的外拨资金确需调整。

第十五条 项目预算有以下情况需要调剂的，由项目负责人提出申请，经学校科研管理部门和财务管理部门同意后，报项目主管部门审批。

（一）由于研究内容或者研究计划作出重大调整等原因，需要增加或减少项目预算总额。

（二）对于国家社科基金项目，原项目预算未列示外拨资金，需要增列，或者已列示的外拨资金确需调整。

（三）如有特殊情况确需调增会议费/差旅费/国际合作与交流费、专家咨询费、劳务费预算。

第十六条 项目负责人应严格执行国家有关科研资金支出管理制度，根据学校科研资金管理和使用有关规定，进行项目资金报销、支出。

对于野外考察、数据采集等科研活动中无法取得发票或财政性票据的支出，项目负责人应事先在学校科研管理部门和财务管理部门备案，报销时提供具有收款人签名或手印收款凭证等相关资料，学校可按实际发生额予以报销。

第十七条 项目研究完成后，项目负责人应当会同学校科研管理和财务管理等部门及时清理账目与资产，据实编报项目决算，不得随意调账变动支出、随意修改记账凭证。

有外拨资金的项目，外拨资金决算经合作研究单位财务、审计部门审核并签署意见后，由项目负责人汇总编制项目资金决算。

第十八条 项目在研期间，年度剩余资金可以结转下一年度继续使用。项目完成目标任务并通过审核验收后，结余资金可用于项目最终成果出版及后续研究的直接支出。若项目通过审核验收 18 个月后结余资金仍有剩余的，由学校统筹安排用于科研活动的直接支出；若 2 年后仍有剩余的，按原渠道退回项目主管部门。

第十九条 项目因故终止或被撤销，学校科研管理和财务管理等部门及时清理账目与资产，编制财务决算及资产清单，结余资金或已拨资金按原渠道退回项目主管部门。

第二十条 项目实施过程中，使用项目资金形成的固定资产、无形资产等属于国有资产，按照学校国有资产管理的有关规定执行。如项目任务书或合同中已指定设备采购生产厂家的，按约定执行；未作约定的，单价或批量总价不足 40 万元的设备自行购置，单价或批量总价 40 万（含 40 万）元以上的设备按照学校招标采购

购程序进行购置。

第五章 管理与监督

第二十一条 项目负责人应当依法依规使用项目资金，不得擅自调整外拨资金，不得利用虚假票据套取资金，不得通过编造虚假劳务合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费，不得使用项目资金支付各种罚款、捐款、赞助、投资等。

项目负责人使用项目资金情况应当自觉接受有关部门的监督检查。

第二十二条 学校科研管理和财务管理等部门会同项目所在单位加强项目预算审核把关，规范财务支出行为，完善内部风险防控机制，强化资金使用绩效评价，保障资金使用安全规范有效。学校项目资金管理和使用情况，自觉接受国家财政、审计、监察部门和项目主管部门的监督检查。学校各相关职能部门、项目所在单位应积极配合，如实反映情况，提供有关资料。

学校逐步建立健全科研财务助理制度，为科研人员在项目预算编制和调剂、经费支出、项目资金决算和验收等方面提供专业化服务。科研财务助理的聘用事宜参照学校有关规定执行。

学校充分利用信息化手段，通过科研管理系统和财务管理系统的充分对接建设，建立健全内部科研、财务、项目负责人共享的信息平台，提高科研管理效率和便利化程度。

第二十三条 建立项目资金使用和管理的承诺机制，学校承

诺依法依规履行项目资金管理的职责，项目负责人应当承诺提供真实的项目信息并认真遵守项目资金管理的有关规定。

第二十四条 建立项目资金使用和管理的信用机制，项目主管部门对学校和项目负责人在项目资金使用和管理方面的信誉度进行评价和记录，作为对学校信用评级和对项目负责人绩效考评以及今后资助的重要依据。因项目负责人原因造成学校信用评级下降的，由学校相关部门依规进行处理。

第二十五条 建立项目资金使用和管理的信息公开机制，项目所在单位和项目负责人应当在学校内部公开项目预算、预算调剂、决算、项目组人员构成、设备购置、外拨资金、劳务费发放、间接费用、结余资金使用和研究成果等情况，自觉接受监督。

第二十六条 违反本办法规定的，依照国家有关法律制度规定处理。

第六章 附 则

第二十七条 本办法适用于国家社科基金项目资金、繁荣计划研究项目资金；其他类型项目资金，如其相关管理规定与本办法一致，或未制定有关管理办法的，适用本办法；如其相关管理规定与本办法不一致，以该规定为准。学校作为合作研究单位所接受的外拨项目资金，结合合作研究协议和项目主管部门批复的项目预算，依本办法进行管理和监督。

第二十八条 本办法由社会科学研究管理处和财务处负责解

释。

第二十九条 本办法自2017年1月1日起施行。《南开大学人文社会科学研究经费管理和使用暂行办法》（南发字〔2007〕155号）同时废止。

南开大学文件

南发字〔2016〕104号

关于印发《南开大学横向科研项目及经费管理办法 (试行)》的通知

各学院、各单位、机关各部门：

《南开大学横向科研项目及经费管理办法(试行)》业经 2016 年 12 月 19 日第十五次校长办公会议审议通过，现印发你们，请遵照执行。

南开大学

2016 年 12 月 19 日

(此件主动公开)

南开大学横向科研项目及经费管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为规范管理，引导科研人员积极承担横向科研项目，加快科研成果转化，提高科研经费使用效益，根据《教育部关于进一步规范高校科研行为的意见》（教监〔2012〕6号）、《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）、《中华人民共和国合同法》等有关规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 横向科研项目（以下简称“项目”）是指有关部门、企事业单位、社会团体等委托的、非财政资金资助、带有商业行为的科研项目，以及由政府部门非常规申报渠道下达的科研项目。

第三条 本办法中的“项目合同”是学校教职工作为项目负责人，以学校为一方当事人，与其他平等主体的自然人、法人及组织订立的技术开发、技术服务、技术咨询、技术转让以及科研咨询服务合同或协议、任务书等的统称。

第四条 项目负责人是项目的具体执行人，应为学校在岗教职工。项目所在的学院、研究院（所）等学校二级单位是项目的二级管理单位。在校学生承担项目的，参照本办法执行。

第五条 项目负责人必须遵守国家法律、法规，尊重他人知识产权，恪守学术规范，坚持平等互利、协商一致、诚实守信的

原则，不得损害学校利益。

第六条 项目经费应纳入学校财务统一管理，单独核算，专款专用，任何单位和个人不得以任何理由和方式截留、挤占和挪用。

第二章 组织管理

第七条 项目实行三级管理模式，即学校相关职能部门、二级管理单位和项目负责人按照各司其职、协作配合的原则，分工负责实施。

第八条 学校各相关职能部门职责：

科学技术处和社会科学研究管理处（以下简称“科研管理部门”）负责项目合同审核签订、项目全过程管理工作。

财务处负责项目经费的财务管理和会计核算，指导项目负责人编制经费预算、规范经费使用、编报经费决算。

实验室设备处负责对用项目经费购置仪器设备和其他固定资产的管理工作。

审计处负责对项目经费使用情况开展审计监督。

第九条 二级管理单位负责审核项目委托方及合作（协作）方的资质和履约能力、外协业务公允性，为项目实施、过程管理提供支持，承担项目经费的日常监管。

第十条 项目负责人是项目实施的直接责任人。项目负责人须切实诚信履约，保守科研秘密，遵守学术规范，杜绝弄虚作假、

抄袭和剽窃他人科研成果、捏造或篡改实验数据及其它学术不端行为；对项目经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担经济 and 法律责任。因项目负责人及课题组未严格履行项目合同条款或工作失职，侵犯学校权益、破坏学校声誉、造成经济损失的，学校将依法追究其责任。

第三章 合同管理

第十一条 科研管理部门是项目归口管理部门。未经学校授权，校内任何组织和个人均不得以学校名义对外签订项目合同。

项目负责人须以“南开大学”名义签订项目合同，并加盖科技/社科合同专用章，如有特殊情况，经科研管理部门审批可以加盖学校公章。

项目合同中涉及国家秘密的条款，应严格遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》和学校相关保密规定制订。项目相关人员应签订保密责任书，并按合同约定承担相应保密责任。

第十二条 项目合同条款一般包括以下内容：

- （一）项目名称；
- （二）项目内容、范围和要求；
- （三）履行合同的计划、进度、期限和方式；
- （四）技术情报和资料的保密；
- （五）风险责任的承担；
- （六）验收标准和方法；

- (七) 研究经费、报酬及其支付方式;
- (六) 技术成果的归属和收益的分成办法;
- (九) 违约金或者损失赔偿的计算和支付;
- (十) 解决争议的方法;
- (十一) 项目经费预算。

第十三条 若项目需外协单位参与，应根据学校合同管理相关规定，签订外协合同。外协合同内容须在原项目合同中有明确约定、与原合同的任务安排和经费预算相一致。外协合同与原项目合同内容有冲突的，不得订立，有项目委托方知情同意证明材料的除外。外协合同单笔经费金额不得超过原合同金额的 30%，累计原则上不得超过 50%。

第十四条 项目合同（非中文合同应当附中文译本）需提交至二级管理单位和科研管理部门审核；合同条款涉及学校知识产权转让的，应提交知识产权管理部门审核。

项目负责人应当及时将订立生效的合同文本按要求报科研管理部门登记备案。

第十五条 凡通过认定登记并确认属于技术开发、技术转让（专利权转让、专利申请权转让、专利实施许可等）的项目经费，免征增值税，并享受国家其他有关税收、信贷和奖励等方面的优惠政策。科研管理部门和财务管理部门协助项目负责人办理相关免税手续。

第四章 项目管理

第十六条 项目合同签订生效、项目立项后，合同即具有法律或约束效力，项目负责人及项目合作单位均应严格遵照合同条款开展研究工作。

第十七条 项目负责人要弘扬科学精神，恪守科研诚信，强化责任意识，严格遵守科研项目和经费管理的各项规定，自觉接受有关方面的监督和检查。

第十八条 在项目实施中，项目委托方变更单位名称的，项目负责人应向科研管理部门提供工商管理部门的批准文件，委托方变更后的名称按照批准文件确定；因项目研究需要，变更其他内容的，项目负责人可向科研管理部门提交书面申请，经二级管理单位确认后，订立补充合同或重新订立合同。在订立补充合同或重新订立合同之前，仍按原合同执行。

第十九条 在项目合同执行过程中，产生争议且经协商不能达成一致，需提起诉讼或申请仲裁的，或因争议被项目委托方起诉或提请仲裁的，项目负责人须在法定期限内告知二级管理单位和科研管理部门，并咨询学校法律顾问，根据有关法律法规及项目合同约定研究应对措施。若由未按照合同约定所致的违约或因项目负责人未及时处置争议产生不良后果的，由项目负责人承担全部责任。

第二十条 项目负责人应在项目合同约定的时间内完成科研工作，并按合同要求向项目委托方报送研究成果等，及时向委托方获取书面结题证明。若项目合同约定任务虽未完成，但合同各

方协商一致同意终止合同，可以签订终止协议作为结题依据。

第二十一条 未能在合同约定期限内完成的项目，项目负责人须与项目委托方协商，提出合同延期或终止处理意见，并报科研管理部门备案。

第二十二条 在项目合同到期后 6 个月内，项目负责人须按照科研管理部门有关要求填报结题材料，经二级管理单位审核确认后报科研管理部门存档备案，完成校内结题确认手续。对无故不办理结题确认手续的项目，财务管理部门暂时冻结经费账户。

第二十三条 项目研究所取得的科研成果（包括论文、专著、专利、软件等），其知识产权原则上归学校所有；项目合同中另有约定者，按合同约定执行。

第二十四条 学校建立健全知识产权申报、转让、使用信息登记制度，保障学校和科研人员的合法权益，科研人员不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有或谋取私利。

第二十五条 对于项目委托方要求保密的项目成果，应按项目合同相关保密条款执行，其他非涉密成果通过评议或鉴定后应向社会公开，注重知识产权保护，促进科研成果转化应用。

第五章 经费管理

第二十六条 项目经费开支范围一般包括：

（一）业务费

主要包括设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、

差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、实验室改装费、办公用品及耗材费、科研专用车辆运行维护费、学习培训费、中介服务费/信息中介费、通讯费、业务接待费、税费等。

（二）人员费

包括劳务费、专家咨询费和科研酬金。项目委托方对人员费有明确规定的，人员费预算原则上按其要求执行；项目委托方对人员费预算没有明确规定的，课题组可提取原则上不超过到账经费总额的 60%作为人员费。对于个别项目，因项目实施需要，确需提高人员费预算额度的，项目负责人可向科研管理部门和财务管理部门提出书面申请，待批复后视情况对人员费预算予以调增。

（三）外拨经费

需要校外单位协作的项目，科研经费外拨应以外协项目合同为依据，按照合同约定的外拨经费额度、付款方式、开户银行和账号等条款办理，同时提供国家规定的相应票据及必要的证明材料，经科研管理部门和财务管理部门会签后，由财务管理部门依据合同约定及合法有效的财务凭证办理转拨手续，款项不得转入关联企业、非协作单位或个人银行账户。

（四）管理费

管理费按到账经费总额的 5%计提，其中 2.5%纳入学校事业基金、2%纳入二级管理单位管理费、0.5%纳入学校科研发展基金。外拨经费若不在本校扣除管理费，需在办理经费入账手续时提供

相关书面证明材料。

（五）其他

项目研究过程中发生的除以上开支范围以外的其他支出，应当单独核定。

第二十七条 订立项目合同时，项目负责人应当按照目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，根据合同约定和项目研究需要以及经费开支范围，科学合理、实事求是地编制预算。项目委托方有特定规定的，按其要求编制预算。

第二十八条 若因项目研究目标、技术路线、研究内容等有重大调整，或因不可抗力造成意外损失，确需调剂经费预算的，须由项目负责人提出调剂方案，经二级管理单位审核，并报科研管理部门和财务管理部门批准后方可予以调剂。

第二十九条 项目经费到账后，项目负责人应按照学校科研经费入账流程，及时办理入账手续。

第三十条 经费使用必须依据项目合同约定和科研活动实际需要开支，项目负责人对经费使用的合规性、合理性、真实性、相关性负直接责任，应遵照学校财务管理有关规定，合理使用经费。

第三十一条 项目负责人应在项目结题后一年内完成项目结余经费的结转归并工作。对未能按期办理结余经费结转手续的，学校有权冻结结余经费。

第三十二条 项目结余经费由项目负责人选择以下任一方式处理：

（一）结余经费全部转入结余经费账户，作为预研基金用于课题组开展新的课题研究；

（二）结余经费的 5%转入学校科研发展基金，25%用作人员费，其余经费转入结余经费账户；

（三）结余经费的 10%转入学校科研发展基金，50%用作人员费，其余经费转入结余经费账户；

（四）结余经费的 15%转入学校科研发展基金，5%转入二级管理单位，其余 80%用作人员费。

第三十三条 退休或调离学校的项目负责人，在办理退休或离校手续前，须结清项目结余经费账户。项目负责人可将部分结余经费移交给课题组其他在职人员，其余按学校科研发展基金与人员费 1:1 的比例划转。

第三十四条 用项目经费购置的仪器设备，原则上须纳入学校资产统一管理。其中，如项目合同明确计入委托单位资产，或在研制仪器设备过程中所购置的仪器设备，须经项目二级管理单位、科研管理部门和设备管理部门审批后，不计入学校资产。如项目合同中已指定设备采购生产厂家的，按约定执行；未作约定的，单价或批量总价不足 40 万元的设备自行购置，单价或批量总价 40 万（含 40 万）元以上的设备按照学校招标采购程序进行购置。

第三十五条 科研管理部门负责管理学校科研发展基金，并负责拟定基金使用细则，报分管校领导审定。纳入学校科研发展基金的横向项目经费，专门用于协助学校科研人员进一步拓广横向科研合作渠道，并奖励在科技成果转化、政府决策咨询和服务经济社会等方面成绩突出的科研人员和科研管理人员。

第六章 附则

第三十六条 本办法由科学技术处、社会科学研究管理处和财务处在各自职责范围内负责解释。

第三十七条 本办法自2017年1月1日起施行。学校此前相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。《南开大学科研经费管理办法（自然科学类）》（南发字〔2013〕77号）、《南开大学人文社会科学研究经费管理和使用暂行办法》（南发字〔2007〕155号）同时废止。

南开大学文件

南发字〔2017〕33号

关于印发《南开大学科研财务助理管理办法(试行)》 的通知

各学院、各单位、机关各部门：

《南开大学科研财务助理管理办法（试行）》业经 2017 年 5 月 8 日第六次校长办公会议审议通过，现印发你们，请遵照执行。

南开大学

2017 年 5 月 8 日

（此件主动公开）

南开大学科研财务助理管理办法（试行）

第一条 为创新服务方式，保障科研人员潜心从事科学研究，规范学校科研财务助理管理，根据《中共中央办公厅、国务院办公厅关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指科研财务助理是为学校科研项目服务、协助科研经费管理的动态服务管理岗人员。科研财务助理岗位人员主要配合学校、学院（含实体研究机构）以及科研团队开展科研经费使用的全过程管理与服务。

第三条 科研财务助理岗位类型主要包括学院级聘用的科研财务助理岗位和科研团队聘用的科研财务助理岗位两类。各学院必须设置科研财务助理岗位，为本学院的科研人员提供服务。科研经费在1000万元以上的科研项目，必须单独聘用科研财务助理人员。其他科研团队，可按需设置科研财务助理岗位。科研财务助理数量根据学院或科研团队项目体量和实际工作量决定。理工科学院（含实体研究机构）在研项目总经费在2000万元以下的，应设置1-2名科研财务助理岗位；在研项目总经费在2000万元以上的学院（含实体研究机构），项目总经费每增加2000万元，至少增设一名科研财务助理。文科学院可根据项目数量的多少或项目经费总额设置科研财务助理人员岗位，承担在研项目100项或在

研项目经费总额在 500 万元以下的,应设置 1-2 名科研财务助理岗位, 承担在研项目累计超过 100 项或在研项目经费总额超过 500 万元的学院, 项目累计每增加 100 项或项目经费总额每超过 500 万元, 可增设一名科研财务助理岗位。一个科研团队可以聘用 1-2 名科研财务助理, 一个科研财务助理也可以负责多个项目。

第四条 科研财务助理岗位任职条件: 遵纪守法, 具有良好的综合素质和职业道德, 具备相应的专业胜任能力, 具有高度的责任感, 身心健康, 品行端正, 具有良好的服务意识、责任意识和团队精神。具备相关的法律法规知识, 有较好的表达能力, 能熟练应用财务相关软件, 首次聘用专职人员年龄一般不超过 45 岁。

第五条 科研财务助理的主要职责包括:

(一) 根据目标相关性、政策相符性、经济合理性原则协助项目(课题)负责人编制科研项目经费预算, 掌握与分析整体经费需求和支出预算计划, 对各科目支出提出合理预算建议, 确保申请的科研经费满足科研任务的需要。

(二) 认真贯彻执行国家财经法律法规、学校各项财务制度, 协助项目负责人做好收支经办、各项支出初审, 协助办理科研经费报销手续。

(三) 协助项目负责人做好预算执行管理。定期对科研经费使用情况进行查询、统计、分析, 并向项目负责人汇报。需要调整预算的, 及时履行预算调整报批程序。

（四）按照项目结题验收要求，严格根据经费支出情况编制科研项目财务决算报告。

（五）协助项目（课题）负责人接受各级审计、财政、科技部门或受托机构组织的检查、审计等监督管理工作。

（六）根据聘用单位需要，完成单位其他财会业务工作。

（七）科研财务助理对所承担的科研任务负有保密义务，具体要求按有关保密规定执行。

第六条 各学院（含实体研究机构）以及科研团队按照“按需设岗、依法用工、规范管理”的原则自主聘用科研财务助理，并报科学技术处或社会科学研究管理处（以下简称科研项目管理部）、财务处、人事处审核备案。科研财务助理管理中各单位职责如下：

各学院（含实体研究机构）以及科研团队关于科研财务助理管理岗位有关工作的主要职责有：

（一）负责本单位科研财务助理岗位人员的竞聘、选拔与聘任。

（二）拟订本单位科研财务助理岗位的工作职责、有关待遇标准、考核标准、奖罚办法及其他各项管理制度。

（三）支持科研财务助理岗位人员开展业务工作，为其提供必要的工作条件，确保其依法、依规履行职责。

（四）负责聘用科研财务助理岗位人员所需费用的筹集。

校内有关主管部门对科研财务助理管理岗位有关工作的职

责是：

（一）科研项目管理部门和财务处对用人单位竞聘、选拔与聘任科研财务助理岗位人员提供参考意见。

（二）科研项目管理部门负责对科研财务助理进行科研项目实施中相关过程管理与服务等科研项目业务的培训。

（三）财务处负责对科研财务助理人员进行登记、备案，并建立跟踪管理制度；对全校科研财务助理岗位人员进行财务业务培训，指导、督查等相关财务工作。

（四）人事处负责对科研财务助理的聘用审批备案。

第七条 科研财务助理采取劳务派遣人员和正式在编人员相结合的用人方式，聘用劳务派遣人员须按学校有关劳务派遣人员聘用规定签订劳务合同，合同期限由学院或科研团队根据管理需要和科研周期按需确定，正式编人员原则上为兼职岗位。科研财务助理岗位不得聘用在校学生，不得聘用与学院（所）以及科研团队负责人有亲属关系的人员。劳务派遣科研财务助理人员的党团组织关系参照学校组织部门有关规定执行。

第八条 各学院聘用科研财务助理人员工资、社会保险及公积金等费用由学院科研发展基金、课题组劳务费、课题组绩效经费优先安排解决，如以上费用不足，由学院根据需要通过其他经费安排解决；科研团队聘用劳务派遣科研财务助理人员工资、社会保险及公积金等费用通过项目经费中的劳务费安排解决；正式在编兼职人员不能由纵向项目的劳务费支取报酬，但可由学院科

研发展基金、课题组科研绩效或横向课题安排补贴。

第九条 科研财务助理岗位的考核分为年度考核和任期期满考核，其中年度考核与学校年度考核同时进行。科研财务助理考核遵循谁聘用谁考核的原则。学院级科研财务助理考核情况报财务处备案，考核结果作为用工和奖惩的重要依据，考核不合格的不得续聘。

第十条 科研财务助理岗位实行动态调整机制。学院级科研财务助理聘用期限一般为两年，考核合格的可以续聘，学院级科研财务助理岗位数量由学院承担的在研项目规模决定，学院应根据在研项目规模适时增加或减少科研财务助理岗位。科研项目或科研团队聘用的科研财务助理，在科研项目结题或科研团队任务结束时，科研财务助理聘用合同即行终止。

第十一条 科研财务助理在校工作期间，应遵守学校规章制度。工作期内出现违法违纪行为的，按国家及学校有关规定处理。

第十二条 本办法由财务处、人事处、科学技术处、社会科学处负责解释。

第十三条 本办法自发布之日起施行。

南开大学文件

南发字〔2017〕34号

关于印发《南开大学科研项目间接费用及科研绩效 发放管理办法（试行）》的通知

各学院、各单位、机关各部门：

《南开大学科研项目间接费用及科研绩效发放管理办法（试行）》业经2017年5月8日第六次校长办公会议审议通过，现印发你们，请遵照执行。

南开大学

2017年5月8日

（此件主动公开）

南开大学科研项目间接费用及科研绩效 发放管理办法（试行）

第一条 为规范和加强我校科研经费间接经费的支出管理，完善对课题组的科研绩效发放，根据《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）文件精神，结合学校有关科研经费管理制度制定本办法。

第二条 间接经费是指项目依托单位在组织实施项目过程中产生的无法在直接经费中列支的相关费用。间接经费主要用于支付项目依托单位为项目研究提供的设施及其运行和管理的部分费用，包括：房屋，水、电、气、暖消耗和研究人员的绩效支出等。

第三条 本办法适用于各级财政科研项目拨付的间接费用。

第四条 学校间接费用管理实行学校、学院（所）、项目负责人分级管理体制。

第五条 学校各相关单位为科研项目间接费用的使用提供全方位的指导、服务和监督。

1. 项目所在院（所）对项目组间接费用使用具有监管责任，并负责组织科研绩效的考核工作，协助项目组确定科研绩效的发放方案。

2. 科研管理部门负责对科研绩效考核结果进行审查、监督。

3. 财务部门负责间接费用和科研绩效发放的财务管理和会

计核算，充分发挥财务的监管职能。

第六条 项目负责人为项目组间接费用及绩效支出发放的直接责任人。项目负责人应结合项目组成员在项目实施过程中的实际工作任务、实际贡献，合理确定绩效的分配方案。

第七条 自然科学类科研项目间接费用预算编制按照科研项目的不同类别，分别使用分段超额累退比例法计算，一般按照不超过课题经费中直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定，具体比例如下：500 万元以下部分为 20%；500 万元至 1000 万元的部分为 15%；超过 1000 万元的部分为 13%。经费主管部门有特殊规定的按其规定执行。

第八条 人文社科类间接费用预算编制采用分段超额累退比例法计算，一般按照项目资助总额的一定比例足额核定。具体比例如下：50 万元及以下部分为 30%；超过 50 万元至 500 万元的部分为 20%；超过 500 万元的部分为 13%。经费主管部门有特殊规定的按其规定执行。

第九条 学校牵头的课题，间接费用须按相应项目经费管理办法规定的比例足额预算；学校参与的课题，间接费用比例不得低于该课题间接费用预算比例。课题负责人有义务提供与预算编制相关的资料，由课题负责人编制的间接费用预算须由财务处审核后上报。

第十条 课题间接费用由学校统筹使用，在科研经费到账时按拨款进度一次性计提或分期分批计提。自然科学类项目暂按下

表方案对间接费用分配。人文社科类项目暂按 90%用于课题组绩效支出，10%划入学校科研发展基金方案分配。学校按课题负责人设立“课题组间接费用”账号。学校将根据激励效果、间接费用的使用效果和科研发展需要等情况适时调整间接费用的分配比例。科研发展基金管理办法另行规定。

间接费用比例分配表

分 类	学校科研发展基金	课题组
500 万元及以下部分	10%	90%
超过 500 万元到 1000 万元部分	5%	95%
超过 1000 万元部分	3%	97%

第十一条 课题组间接费用根据科研研究进度及课题完成情况划拨。

1. 自然科学类课题间接费用划拨方案：

课题组间接费用根据科研研究进度及课题完成情况分批次拨付，项目执行期内最多拨付课题组总间接费的 60%，一次性通过验收无不良诚信记录的拨课题组总间接费用剩余的 40%。未按期办理结题或未能一次性通过结题的项目，课题组总间接费用的 40%转入学校科研发展基金。

其中，课题组间接费用 60%部分，按照经费拨付比例分批次拨付。研究过程中若发生违规使用科研经费等行为或未按期提交年度报告、中期检查报告等上级部门要求提交的相关材料，或影

响学校信誉的其它事项，剩余的间接费用全部转入学校科研发展基金。

课题组间接费用 40%部分，在规定时间内一次性通过结题验收后，由课题负责人提出分配方案，报学校审批核拨。学校可根据课题组实际完成情况，过程管理及经费支出过程中的问题，适当调整间接费用的核拨比例。

2. 人文社科类项目间接费用划拨方案：

根据人文社会科学研究的特点和规律，为了更好体现对科研人员的激励，充分发挥绩效支出的激励和奖优惩怠作用，结合项目研究进度和完成质量，学校将绩效支出资金分阶段拨给项目负责人，绩效支出资金拨付阶段及比例：

(1) 项目正式开题后，拨付绩效支出总额度的 30%；

(2) 项目按计划执行，通过中期检查或年度检查，拨付绩效支出总额度的 30%；

(3) 项目按期办理结题手续，并通过鉴定验收正式结项，拨付绩效支出总额度的 40%。同时，对鉴定等级为“优秀”的项目，从学校科研发展基金中提取该项目绩效支出总额的 20%予以额外奖励，对鉴定等级为“良好”的项目，从学校科研发展基金中提取该项目绩效支出总额的 10%予以额外奖励。

项目按规定延期结题，鉴定等级为“优秀”者，拨付绩效支出总额度的 40%；鉴定等级为“良好”者，拨付绩效支出总额度的 20%；鉴定等级为“合格”者，拨付绩效支出总额度的 10%。

获滚动资助的项目，其滚动资助资金中的绩效支出根据项目研究进展和质量分阶段拨付；学校作为合作研究单位所接受的外拨资金，其绩效支出一次性拨付，不给予额外奖励。

因各种原因，项目被终止执行或撤销，或在项目研究过程中发生影响学校信誉的违规行为，不再划拨绩效支出。项目剩余绩效支出资金全部纳入学校科研发展基金。

对于国家社科基金项目资金，劳务费和绩效支出不能兼得，即已领取了劳务费的课题组成员（研究生、博士后等），不能给其分配绩效支出；领取了绩效的课题成员，即使符合劳务费支取条件，也不能领取。

第十二条 自然科学类项目课题组间接费用可用于项目研究过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，主要包括科研用房房屋资源使用费、科研仪器设备维修费、实验室维修费、物业费、办公费、通讯费、非单独计量的水电费、绩效奖励、工作餐支出、科研交流发生的费用以及直接费用预算超支部分等。科研用房房屋资源使用费由各学院按照学校相关规定收取，由学院统筹安排使用，主要用于学院科研管理运行、公用设备购置、公共设施维护和物业费等。人文社科类项目课题组间接费用全部用于绩效支出。

第十三条 绩效支出按课题研究的需要和经费到款情况分批核拨，科研项目绩效奖励不设比例限制，有明确绩效支出预算额度的，不得突破预算额度。绩效奖励必须在课题绩效考核的基础

上发放，发放对象为直接参与本课题的人员。科研项目绩效考核的主要内容为绩效目标完成情况及成效。科研项目的绩效考核包括科研项目进展情况、执行过程中关键共性技术开发、技术成果产业化、自主知识产权获得、人才培养、经费预算的执行、经费的使用与管理、项目的经济效益、社会效益和生态效益等。项目所在院（所）根据科研绩效考核结果，按照“重贡献、重实效”的分配原则，审核项目负责人绩效分配方案。项目负责人按要求填写《南开大学科研项目绩效支出安排方案申请表》（附表），并于每年4月、10月分两次集中报学校科研经费管理部门和财务部门备案，经过审批后方可发放，科研绩效发放所产生的个人所得税由获得奖励的个人承担。

第十四条 本办法中的未尽事宜，按国家相关规定执行。

第十五条 本办法由财务处、科学技术处、社会科学研究管理处负责解释。

第十六条 本办法自发布之日起施行。

附件：南开大学科研项目绩效支出安排方案申请表

附件

南开大学科研项目
绩效支出安排方案申请表

课题名称		
项目来源	所在院系	项目负责人（签字）
课题总体目标：		
课题任务完成情况：		
课题经费使用情况：		

绩效支出分配方案（可另附页详细说明分配理由）				
姓名	身份证号	职称	绩效额度理由	金额
总计				

所在学院（系）意见：

负责人（签名）： 单位（盖章）：

年 月 日

科研管理部门意见：

负责人（签名）： 单位（盖章）：

年 月 日

财务管理部门意见：

负责人（签名）： 单位（盖章）：

年 月 日

本表一式四份，所在学院、科研管理部门、财务处、项目组各留存一份。

南开大学办公室

2017 年 5 月 19 日印发

南开大学文件

南发字〔2017〕36号

关于印发《南开大学科研项目结题结账及 结余经费管理办法（试行）》的通知

各学院、各单位、机关各部：

《南开大学科研项目结题结账及结余经费管理办法（试行）》业经2017年5月8日第六次校办公会议审议通过，现印发你们，请遵照执行。

南开大学

2017年5月8日

（此件主动公开）

南开大学科研项目结题结账及 结余经费管理办法（试行）

第一条 为规范学校科研项目结题结账及结余经费的使用和管理，提高结余经费使用效率，根据《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）等科研项目资金管理要求，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校承担所有的纵向科研项目、横向科研项目。

第三条 本办法所指结余经费是以南开大学名义申请或参与申请并获得批准的各类科研项目，在完成结题手续或合同研究期满后仍未支出的项目经费余额。

第四条 学校相关职能部门在科研项目结题结账及结余经费使用与管理中的职责如下：

（一）科学技术处和社会科学研究管理处为学校的科研项目管理部，负责科研项目的结题管理。

（二）财务处负责科研项目经费的结账和结余经费的核算。

（三）科研项目所在学院（所）作为科研活动的基层管理单位对科研项目结题结账及结余经费的使用承担监管责任。

相关单位应各负其责、相互协作、密切配合，共同做好该工作。

第五条 科研项目负责人在项目完成并通过验收后，应按要求准备相关资料，及时办理结账和结余经费使用的有关手续，并按规定使用结余经费，对科研项目的结账资料 and 经费使用的合法性、真实性、有效性、相关性承担直接责任。

第六条 各类科研项目完成以后按主管部或委托单位要求及时办理结账手续。横向科研项目结账日期以合同或协议约定完成时为准。纵向科研项目应结账日期一般以任务书约定完成时为准，要目下达单位或委托单位验收通过的目，以收完成报告下达时为准。特殊情况推迟结账的，按任务书或协议约定结账时提前向科研项目管理部提出申请，并经目主管部或委托方同意并批准后方可执行。

第七条 科研项目任务完成后，项目负责人应及时全面清理经费收支和应收应付等款，未核清的暂付款应在目结账前全部冲完完毕。

第八条 办理目结账时，项目负责人应向科研项目管理部提交目下达单位或委托单位的验收意见等目结账资料，经科研项目管理部按相关规定审核后，办理目结账手续。

第九条 目主管部或委托方有明确规定或约定的按照有关规定或约定的具体要求执行。对于无正当理由逾期不办理结账手续的科研项目，财务部和科研项目管理部按照本办法冻结该科研项目经费。

第十条 项目负责人应本着勤俭节约的原则按照预算合理安

排支出，提高项目预算的执行效率，最大限度减少资金的结余，不得违反规定使用，不得转移结余资金。

第十一条 项目主管部或委托方有具体要求、项目结余经费收回的，项目负责人应根据项目主管部或委托方的意见和具体要求及时返还结余经费。

第十二条 项目主管部或委托方未明确要求收回项目结余经费的，项目负责人应在项目结项后，按照本办法要求使用有关结余经费。

第十三条 纵向项目通过结项验收，并且结余经费由我校留用的，结余经费全额结转，项目负责人填写结余经费使用申请书，报科研项目管理部备案后，设立单独项目，项目负责人为原负责人，结余经费用作后续科研的直接支出，不设支出年度，不得发放课题组人员绩效支出，学校不再提取管理费。科研项目管理部及时提供结项项目清单，财务部将该项目余额分配至新的结项项目号，由课题负责人自验收结论下达后次年的1月1日起计算18个月内继续用于基础研究的直接支出；若18个月后项目结余资金仍有剩余，剩余部分将由学校收回统筹用于学校的基础研究支出；若2年后学校统筹结余资金仍有剩余，学校按原渠道退回。项目主管部有规定的按其规定执行。

第十四条 未通过结项验收和整改后通过结项验收的纵向项目，或因其他原因导致结余经费要退回的，项目负责人按项目经费主管部的要求将结余经费按原渠道退回。

第十五条 横向 项目应在 项目合同到期一年内完成 项目结余经费的结 结账工作。对未能按期办理结余经费结转手续的，学校有权冻结结余经费。 项目结余经费由 项目负责人选择以下任一方式处理：

（一）结余经费及剩余劳务 度全部转入结余经费账户，作为 研基金用于课 组开展新的课 研究；

（二）结余经费的 5%转入学校科研发展基金，25%用作人员费，其余经费转入结余经费账户；

（三）结余经费的 10%转入学校科研发展基金，50%用作人员费，其余经费转入结余经费账户；

（四）结余经费的 15%转入学校科研发展基金，5%转入二级管理单位，其余 80%用作人员费。

第十六条 已结 科研项目负责人的人事、学术关系调离学校的或死亡的，该负责人名下的 项目结余经费由学校结合实 情况安排使用。

第十七条 本办法在执行过程中，如遇国家政策变化，以国家规定为准。学校此前相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第十八条 本办法由财务处、科学技术处、社会科学研究管理处负责解释。

第十九条 本办法自公布之日起起执行。

- 件：1.南开大学科研项目结余经费使用申请表（自然科学）
2.南开大学科研项目结余经费使用申请表（人文社科）

南开大学文件

南发字〔2017〕35号

关于印发《南开大学科研项目劳务费发放 管理办法（试行）》的通知

各学院、各单位、机关各部门：

《南开大学科研项目劳务费发放管理办法（试行）》业经 2017 年 5 月 8 日第六次校长办公会议审议通过，现印发你们，请遵照执行。

南开大学

2017 年 5 月 8 日

（此件主动公开）

南开大学科研项目劳务费发放管理办法（试行）

第一条 为进一步规范学校科研劳务费发放管理，激发科研人员创新活力，根据《中共中央办公厅、国务院办公厅关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）精神，结合国家有关规定和我校实际情况，制定本办法。

第二条 科研项目劳务费是指在科研项目（以下所称项目均含课题）实施过程中支付给参与项目研究或为项目研究提供辅助服务相关人员的劳务性费用，分为纵向科研项目劳务费和横向科研项目劳务费。除了在校学生、博士后外，课题组聘用其他劳务人员均应签订劳务合同，明确聘用人员在课题研究过程中承担的工作任务、劳务费的发放标准等信息。

第三条 纵向科研项目劳务费用于项目研究过程中支付给参与项目研究的在校研究生、博士后、访问学者的劳务费，以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等相关人员的劳务费及其社会保险补助费用（含五险一金）等。纵向科研项目劳务费原则上不得支付给我校有工资性收入的人员，项目经费主管部门有规定的除外。

纵向科研项目劳务费支出严格控制在项目批复的预算额度内，在研究过程中一般不允许调增。

第四条 横向科研项目劳务费用于项目研究过程中支付给项目组成员和参与项目研究的在校研究生、博士后、访问学者的劳务费，以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等相关人员的劳务费及其社会保险补助费用（含五险一金）等。

横向科研项目劳务费按照科研合同的约定控制额度，合同无约定的，可根据项目研究需要及学校横向科研项目经费管理相关规定控制额度。

第五条 科研项目劳务费的发放期间应在项目研究周期内。项目聘用人员的劳务费开支标准，参照天津市科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平，结合在项目研究中承担的工作任务确定，按照多劳多得的原则据实列支，其社会保险补助纳入劳务费科目列支。

第六条 项目负责人是科研劳务费发放的直接责任人，根据相关人员在课题研究过程中承担的任务和工作量确定发放标准，确保劳务费发放公平公正、有据可依。

第七条 项目负责人根据科研的实际需要确定科研劳务费的发放时间和标准，按财务报销规定填写劳务费申报表，经所在学院（含实体研究机构）审核盖章后，由财务处以银行转账的方式转入个人银行卡中。取得科研劳务费所产生的个人所得税由个人承担，由学校代扣代缴。

第八条 学院（含实体研究机构）应加强对科研劳务费的发放监管，切实履行学院的监管责任，确保科研劳务费发放的真实

性、相关性和合规性。严禁以虚列支出、虚构人员名单、虚假劳务合同等方式虚报冒领劳务费，严禁以报销票据的方式变相发放劳务费。

第九条 学校相关部门应在各自职能范围内加强对科研劳务费发放的监督，发现问题及时处理。对于未按规定管理和使用科研项目劳务费的单位或课题负责人，由学校相关部门责令整改，并视情况对相关人员进行问责。涉嫌违纪的，移交纪检、监察部门处理；涉嫌违法的，移交司法机关处理。

第十条 本规定由财务处、科学技术处、社会科学研究管理处负责解释。

第十一条 本规定自发布之日起施行。

南开大学文件

南发字〔2017〕37号

关于印发《南开大学科研项目经费预算调剂 管理办法（试行）》的通知

各学院、各单位、机关各部门：

《南开大学科研项目经费预算调剂管理办法（试行）》业经2017年5月8日第六次校长办公会议审议通过，现印发你们，请遵照执行。

南开大学

2017年5月8日

（此件主动公开）

南开大学科研项目经费预算调剂管理办法（试行）

第一条 为进一步规范和加强我校科研经费的管理，规范科研经费预算调剂程序，更好地落实国家科技经费管理过程中的“放管服”要求以及《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）等文件精神，结合学校科研经费管理实际，制定本办法。

第二条 科研经费预算调剂根据科学研究任务执行过程中的实际需求和特点，按照调剂“需求明确，理由充分，方案合理，权限合规”的原则，遵循先报批、后调剂的程序，在研究任务开展的过程中由项目负责人提出预算调剂需求。

第三条 科研经费预算调剂审批职责：

（一）项目负责人是预算调剂的直接责任人，负责拟定科研经费预算调剂方案，并对预算调剂理由、调剂方案的真实性、相关性和合理性负责。

（二）项目所在学院（含实体研究机构）在权限范围内对申请调剂的预算数据、调剂金额计算、调剂理由和调剂方案进行审核。

（三）科研项目管理部门负责对项目信息、预算调剂事项的相关性、合理性进行审核。

（四）财务处负责对预算调剂的财经政策相符性进行审核，

并及时更新财务系统预算控制数。

第四条 自然科学类项目预算调剂。根据调剂权限不同，按照以下的预算调剂程序执行：

1.项目（课题）预算总额调整，由项目（课题）负责人向所在学院（所）提出申请，经学校科研经费管理职能部门同意后按程序逐级上报。

2. 课题总预算不变、课题合作单位之间以及增加或减少课题合作单位的预算调剂，由项目首席科学家协助项目承担单位提出预算调剂申请，经学校科研经费管理职能部门同意后报上级经费主管部门审批。

3.在课题总预算不变的情况下，在项目总预算不变的情况下，直接费用中的材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版 / 文献 / 信息传播 / 知识产权事务费及其他支出预算如需调剂，课题负责人根据实际需要，向学校科研经费管理职能部门提出申请，由相关职能部门在学校授权的范围内审批。上述预算调剂在学校批准后生效。经过审批的预算调剂，由经费主管部门在中期财务检查或财务验收时予以确认。设备费、差旅费/会议费/国际合作与交流费、劳务费、专家咨询费预算不予调增，如需调减可按上述程序调剂用于课题其他方面支出。间接费用不得调剂。

第五条 人文社科类项目预算调剂。根据调剂权限的不同按照以下程序程序执行：

1.由于研究内容或者研究计划作出重大调整等原因，需要增

加或减少项目预算总额；原项目预算未列示外拨资金，需要增列的。项目负责人向所在单位提出申请，经学校科研经费管理职能部门同意后，按规定程序上报经费主管部门审批。

2.总预算不变的情况下，直接费用中的资料费、数据采集费、设备费、印刷出版费和其他支出预算需要调剂，由项目负责人提出申请，经所在单位审核后报学校科研经费管理职能部门审批。上述预算调剂在学校批准后生效。会议费/差旅费/国际合作与交流费、专家咨询费、劳务费预算一般不予调增，需要调减用于项目其他方面支出，按照上述调整程序执行；如有特殊情况确需调增的，由项目负责人向所在单位提出申请，经学校科研经费管理职能部门同意后，按规定程序上报经费主管部门审批。对于繁荣计划研究项目，原项目预算未列示外拨资金，需要增列，或者已列示的外拨资金确需调整，按上述程序报学校审批。项目间接费用不得调剂。

第六条 我校作为课题承担单位的项目，项目（课题）负责人应监督子项目（课题）或项目合作单位支出，涉及预算调剂的，由子项目（课题）承担单位按规定审批。子项目（课题）预算调剂方案需上报项目（课题）负责人，由项目（课题）负责人统筹予以调剂。

第七条 学校按预算自行设立的科研项目及横向科研项目预算如需调整，由课题负责人提出申请，经学院审核后由科研项目管理部审批。横向科研项目委托方有规定预算的，如需调整，

应经委托方同意方可调整。

第八条 课题总预算不变，直接费用预算科目调剂审批权限如下：

（一）自然科学类课题单个科目预算调整不超过 50 万元、人文社科类课题单个科目预算调整不超过 20 万元的，由项目负责人提出申请，经所在单位审核，报科研项目管理部门和财务处审批。

（二）自然科学类课题单个科目预算调整超过 50 万元、人文社科类课题单个科目预算调整超过 20 万元的，需学科专家对调整的必要性、合理性、相关性进行论证，经所在单位审核，报科研项目管理部门和财务处复核，报分管科研的副校长审批。

（三）单个科目预算调整超过 100 万元的，由学院审核并将论证结果报科研项目管理部门审核，必要时科研项目管理部门可再次组织论证。科研项目管理部门和财务处复核后，报校长审批。

第九条 项目负责人填写《南开大学科研经费预算调剂申请表》（自然科学/人文社会科学），按照规定需要论证的预算调剂，须同时提供论证报告，经所在单位主管领导审批后，报科研项目管理部门、财务处在权限范围内对预算调剂进行审批，需要校领导审批的，由科研项目管理部门报相关领导审批。学校审批通过后需向主管部门备案的预算调剂，由科研项目管理部门按上级主管部门要求报备。

第十条 本办法由财务处、科学技术处、社会科学研究管理

负责解释。

第十一条 本办法条款中如与主管部门规定不一致的，按主管部门的规定执行。本办法自公布之日起施行。《南开大学科研经费预算调整管理办法》（南发字〔2013〕9号）同时废止。

附件：1.南开大学科研经费预算调剂申请表（自然科学）
2.南开大学科研经费预算调剂申请表（人文社会科学）

附件 1

南开大学科研经费预算调剂申请表（自然科学）

项 目 名 称				批 准 号
项 目 来 源		立 项 年 度		
项 目 负 责 人		财 务 账 号		
工 作 单 位		联 系 电 话		
科 目 名 称	批 准 预 算	调 剂 金 额	调 剂 后 预 算	预 算 调 整 说 明
总 计				
1. 设 备 费				
（1）购置设备费				
（2）试制设备费				
（3）设备改造与租赁费				
2. 材 料 费				
3. 测 试 化 验 加 工 费				
4. 燃 料 动 力 费				
5. 差 旅 费 / 会 议 费 / 国 际 合 作 与 交 流				
6. 出 版 / 文 献 / 信 息 传 播				
7. 劳 务 费				
8. 专 家 咨 询 费				
9. 其 他 费 用				
10 间 接 费 用 (管 理 费 用)				

项目负责人签名： 年 月 日
所在单位意见： 审批人（签名）： 单位盖章 年 月 日
科研主管部门意见： 审批人（签名）： 单位盖章 年 月 日
财务部门意见： 审批人（签名）： 单位盖章 年 月 日
校领导审批： 审批人（签名）： 年 月 日

备注：此表适用于国家重点研发计划、科技支撑计划及公益性行业科研专项经费、国家自然科学基金等科研项目经费在学校权限范围内允许调剂的内容；其他科研项目可根据各项目预算书自行调整，基本格式符合上表即可。本表一式四份，正反面打印，预算调整说明可附页，科学技术处、财务处、学院（实体研究机构）、课题负责人各留存一份。

附件 2

南开大学科研经费预算调剂申请表（人文社会科学）

项 目 名 称			批 准 号
项 目 来 源		立 项 年 度	
项 目 负 责 人		财 务 账 号	
所 在 单 位		联 系 电 话	
科 目 名 称	批 准 预 算 (1)	预 算 调 剂 (2)	调 剂 后 预 算 $(3) = (1) + (2)$
总 计			
直接费用（校留）			
图书资料费			
数据采集费			
会议费\差旅费\ 国际合作与交流费			
设备费			
专家咨询费			
劳务费			
印刷宣传出版费			
其他支出			
间接费用（校留）			
外拨资金			

预算调剂简要说明：	
项目负责人（签章）： 年 月 日	
所在单位意见： 负责人（签章）： 单位盖章 年 月 日	
科研项目管理部門意见： 负责人（签章）： 单位盖章 年 月 日	
财务管理部门意见： 负责人（签章）： 单位盖章 年 月 日	
校领导审批： 审批人（签章）： 年 月 日	

备注：本表请用 A4 纸双面打印一式 4 份，社会科学研究管理处、财务处、所在单位、项目负责人各留存 1 份。

南开大学文件

南发字〔2015〕102号

关于印发《南开大学科研经费使用与报销管理规定》 的通知

各学院、各单位、机关各部门：

《南开大学科研经费使用与报销管理规定》业经2015年10月22日第九次校长办公会议审议通过，现印发你们，请遵照执行。

南开大学

2015年11月23日

（此件主动公开）

南开大学科研经费使用与报销管理规定

第一章 总则

第一条 为进一步加强我校科研经费使用与报销管理，确保科研经费合法、规范使用，提高资金的使用效益，根据《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）、《教育部 财政部关于加强中央部门所属高校科研经费管理的意见》（教财〔2012〕7号）等文件及学校有关科研经费管理办法，制定本规定。

第二条 凡以南开大学名义申请取得的各类科研经费，不论其资金来源渠道，均为学校收入，必须全部纳入学校财务统一管理、集中核算，任何单位和个人无权截留、挪用。

第三条 科研经费使用与报销实行“统一领导、分级管理、责任到人”的管理体制。在学校统一领导下，财务、科研、审计、监察等职能部门，学院（研究院、所、中心等）（以下统称“二级单位”）和项目负责人在科研经费使用与报销中各负其责，密切配合，形成协同管理机制。

第四条 财务处负责科研经费的财务管理、会计核算；科学技术处、社会科学研究管理处负责科研项目（含课题，以下统称项目）的过程管理；审计处、监察室负责科研经费的审计和监督检查工作。

第五条 二级单位对本单位科研经费使用承担监督和管理责任，并负责审核各类科研经费报销凭证，所有报销单均需二级单位财务负责人签字。项目负责人是科研经费使用的直接责任人，对经费使用的真实性、合法性承担法律责任。

第二章 科研经费使用规定

第六条 项目负责人应严格按照预算批复或合同（任务书）约定的支出范围和标准使用科研经费，在符合目标相关性、政策相符性和经济合理性的原则下，根据科研项目研究进度合理安排经费支出，保证专款专用。

第七条 科研经费使用不得随意调整、变更预算和扩大开支范围；确实需要调整的，应该按照规定程序办理调整手续。

第八条 科研经费支出内容符合公务卡结算要求的，应采取公务卡结算方式。设备费、大宗材料费和测试化验加工费等支出，应当通过银行转账方式结算。依据有关规定发放给个人的劳务性费用一律实名发放至个人银行卡。

第九条 使用科研经费购买设备、材料、服务等，符合国家和学校招标采购条件和标准的，应严格履行招标采购程序与手续。

第十条 科研经费大额支出应严格执行《南开大学关于大额货币资金支付审批程序的规定》，履行大额资金支付审批手续。

第十一条 科研项目通过验收后，项目负责人应及时到科研管理部门办理结题手续，并在一个月内到财务部门办理财务结账手续。

第十二条 严禁违规使用科研经费。严禁以任何方式挪用、侵占、骗取科研经费。严禁编造虚假合同、编制虚假预算；严禁违规将科研经费转拨、转移到利益相关的单位或个人；严禁购买与科研项目无关的设备、材料；严禁虚构经济业务、使用虚假票据套取科研经费；严禁在科研经费中报销个人家庭消费支出；严禁虚列、伪造名单，虚报冒领科研劳务性费用；严禁借科研协作之名，将科研经费挪作它用；严禁设立“小金库”。

第三章 科研经费报销规定

第十三条 项目负责人报销时必须提供真实、合法、有效的原始凭证，各级财务人员按照国家统一的会计制度及财经管理规定对原始凭证进行审核。项目负责人在报销发票前，须查询发票真伪，大额发票提供查询结果方可报销。

第十四条 设备费是指在项目研究过程中购置或试制专用仪器设备、对现有仪器设备进行升级改造以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。使用科研经费购置设备，应按照科研经费任务书或合同约定的内容采购，提前向学校资产管理部门提出申请，根据批复的意见确定采购方式，采购时必须签订合同，明确付款方式及期限。采购完成后及时办理固定资产入库手

续，按照合同约定办理财务结算付款，质保期满按规定支付质保金。使用科研经费购买进口设备，需提供学校与供应商签订的进口设备技术及售后服务协议、进出口公司与供应商的合同、学校与进出口公司的代理协议、进出口公司对南开大学的付款通知书等相关资料。纵向科研经费需列支通用设备的，应符合预算要求。设备费的支出应当在研究周期以内，不得在结题前突击采购。

第十五条 材料费是指在项目研究过程中消耗使用的各种原材料、辅助材料、低值易耗品的采购、运输、装卸、整理等费用。材料报销须附供货单位盖章的明细清单，明确材料采购数量、采购价格等，大额采购提供采购合同。纵向科研经费不予报销办公耗材（预算中有批准的除外）。

第十六条 测试化验加工费是指在项目研究过程中支付给校外及校内独立经济核算单位的检验、测试、化验及加工等费用。报销时须提供收费项目测试化验加工合同或协议、明细、测试清单、收费标准等。

第十七条 燃料动力费是指在项目研究过程中相关的大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗等费用。能够单独计量的，课题组直接向后勤管理部门支付；无法单独计量的，后勤管理部门向二级单位核定收取后，二级单位再向科研项目分摊。燃料动力费支出应提供费用清单（包括标准、测算依据等）。

第十八条 差旅费是指在项目研究过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等发生的外埠差旅费、市内交通费用等。差旅费报销按《南开大学差旅费管理办法》执行。纵向经费不予单独报销汽油费（预算中有批准的除外）。国家社科基金项目单独报销汽油费应事先向学校科研管理部门提交报告，说明开会或调研的地点及汽油费的预算，经批准后，方可在差旅费内列支，凭票据报销。

第十九条 会议费是指在项目研究过程中为组织开展学术交流、研讨、咨询以及协调项目或课题等活动而发生的会议费用。会议报销按照《南开大学会议费管理办法》执行。报销会议费需提供会议预算表、会议签到簿等资料。

第二十条 国际合作与交流费是指在项目研究过程中课题组人员赴国外、港澳台地区及外国专家来校工作的费用，包括交通费、食宿费及其他费用。报销来华专家国际旅费需提供邀请函、专家护照复印件、机票发票、登机牌及支付记录等。科研人员使用科研经费报销出国费用，必需提供学校外事部门出具的相关批件以及出国经费预算表等，并严格按照批件及经费预算开支。

第二十一条 出版/文献/信息传播/知识产权事务费是指在项目研究过程中，需要支付的出版费、资料费、印刷费、数据采集费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。报销时需提供相关的明细、

协议、合同等。纵向科研课题不予报销个人电话费、个人网络费、专利维护费等（预算中有批准的除外）。

第二十二条 劳务费是指在项目研究过程中支付给直接参加项目研究的没有工资性收入的相关研发人员（如在校研究生等）和临时聘用人员的劳务性费用，包括缴纳的社保费用等。临时聘用人员应签订劳务协议并经过人事部审核备案。劳务费发放需提供发放明细和标准，一律通过银行卡实名发放。

第二十三条 专家咨询费是指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的咨询费、鉴定费、评审费等。领取专家咨询费时，需填写《南开大学专家咨询费审批单》。专家咨询费不得支付给本课题组内参与研究与组织管理的工作人员。

第二十四条 其他支出是指科研项目实施过程中发生的除上述费用之外的支出。其他支出应与科研任务具有相关性，严格按照预算批复或合同（任务书）的支出范围和标准报销。纵向经费不予报销接待费（预算中有批复的除外）。

第二十五条 间接费用（管理费）是指学校在组织实施科研项目（课题）过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。学校从科研项目中计提的间接费用（管理费）作为科研管理的间接成本，主要用于弥补科研项目占用的学校资源。间接费用（管理费）在科研项目经费入账时，由学校一次性提取，统筹安排使用。

第二十六条 课题组成员参加与项目课题研究任务有关的

国内学术会议的费用应在差旅费中列支。参加项目课题研究任务有关的国际学术会议的费用应在国际合作与交流费用中列支。课题组举办的与项目课题研究任务有关的会议（如咨询会、交流会、验收会等）在会议费中列支。课题组举办会议发生的咨询费在专家咨询费中列支。

第二十七条 横向科研经费开支应符合合同的约定，合同没有约定的按国家和学校的有关规定开支相关费用。

第二十八条 科研经费转拨是指科研项目由多个单位联合申请，经费先由资助方拨至我校，我校按批复的预算将经费拨至其他联合申请单位的行为。科研经费转拨需提供科研项目批复预算书、合同和其他必要资料，填写《南开大学科研经费转拨审批单》，并经二级单位、科研管理部门审批。纵向科研经费转拨严格按预算管理，只对批复预算或任务合同书中列示的合作单位和金额办理经费转拨。

第四章 附则

第二十九条 本规定自发布之日起执行。

第三十条 本规定由财务处、科学技术处、社会科学研究管理处负责解释。

内部控制 操作手册 (科研项目管理)

二〇一七年五月

目录 Contents

一、流程总述	1
1、目的	1
2、名词释义	1
3、主要风险	1
4、适用范围	2
5、相关制度	2
6、相关表单	3
7、与其他业务衔接	3
二、流程框架	4
三、职责权限	5
1、参与部门/机构与工作职责	5
2、关键岗位及职责	7
3、审批权限指引	8
四、纵向科研项目管理	12
1、KY-01-01 纵向科研项目申报与立项	12
2、KY-01-02 纵向科研项目过程管理	17
3、KY-01-03 纵向科研项目变更管理	19
4、KY-01-04 纵向科研项目结题管理	24
5、KY-01-05 纵向科研项目资料归档与绩效管理	27
五、横向科研项目管理	29
1、KY-02-01 横向科研项目申报与合同签订	29
2、KY-02-02 横向科研项目立项与过程管理	32
3、KY-02-03 横向科研项目结题管理	36

六、专利管理	39
1、KY-03-01 专利的取得与登记	39
2、KY-03-02 专利的转让.....	42
附件：科研项目与成果管理相关制度	45
南开大学科研经费使用与报销管理规定	45
南开大学纵向科研项目资金管理办法（人文社会科学类）（试行）	52
南开大学纵向科研经费管理办法（自然科学类）（试行）	62
南开大学横向科研项目及经费管理办法（试行）	73
南开大学科研项目间接费用及科研绩效发放管理办法（试行）	83
南开大学科研项目劳务费发放管理办法（试行）	91
南开大学科研项目结题结账及结余经费管理办法（试行）	94
南开大学科研项目经费预算调剂管理办法（试行）	98
南开大学保护知识产权的规定（试行）	106

科研项目与成果管理内部控制操作手册

一、流程总述

1、目的

本手册全面阐述了科研项目管理要求，主要包括纵向科研项目、横向科研项目和专利。通过明确科研项目的管理部门、职责权限、管理流程，进一步规范和加强学校科研项目与科研成果管理，保障学校的合法权益。

2、名词释义

本手册所称科研项目，是指学校承担的各级政府项目，承接的企业事业单位技术开发、技术咨询和服务等科学研究和技术服务项目。

3、主要风险

- 科研项目管理制度不健全，责任落实不到位，管理混乱，可能导致科研项目经费流失，或被滥用、挪用的风险；
- 科研项目合同签订不规范、信息虚假、合同条款存在缺陷，可能导致经济损失和法律纠纷；
- 未按批复的项目预算，或未按合同约定的使用范围使用科研经费，支出审核不严，项目无法通过验收，可能造成科研经费被回收或减少后续拨款，导致学校信誉受损；
- 对技术成果及档案保护措施不力，可能导致学校与发明人对合法权益受侵害。

4、适用范围

本手册适用于学校各类纵向、横向科研项目及各类专利的管理。

5、相关制度

- 《南开大学科研经费使用与报销管理规定》（南发字〔2015〕102号）
- 《南开大学纵向科研项目资金管理办法（人文社会科学类）试行》（南发字〔2016〕102号）
- 《南开大学纵向科研经费管理办法（自然科学类）（试行）》（南发字〔2016〕103号）
- 《南开大学横向科研项目及经费管理办法（试行）》（南发字〔2016〕104号）
- 《南开大学科研项目间接费用及绩效发放管理办法（试行）》（南发字〔2017〕34号）
- 《南开大学科研项目劳务费发放管理办法（试行）》（南发字〔2017〕35号）
- 《南开大学科研项目结题结账及结余经费管理办法（试行）》（南发字〔2017〕36号）
- 《南开大学科研项目经费预算调剂管理办法（试行）》（南发字〔2017〕37号）
- 《南开大学保护知识产权的规定（试行）》（南发字〔2003〕120号）

6、相关表单

业务环节	相关表单/文件/报告
KY-01-01 纵向科研项目申报与立项	名额会审的评选结果记录（有名额限制的项目）、立项通知书、计划任务书/任务合同书
KY-01-02 纵向科研项目过程管理	项目进展报告
KY-01-03 纵向科研项目变更管理	项目变更申请与情况说明
KY-01-04 纵向科研项目结题管理	决算报告、决算审计报告、结题报告、结余经费使用备案表
KY-02-01 横向科研项目申报与合同签订	可行性论证报告、无关联关系声明、合同会签单、经费认领单
KY-02-02 横向科研项目立项与过程管理	经费认领单、横向科研项目进展报告、变更申请
KY-02-03 横向科研项目结题管理	结题申请、结题报告、结余经费结转单
KY-03-01 专利的取得与登记	专利申请表、申请材料、费用减缓证明、专利证书、专利台账
KY-03-02 专利转让	专利（申请）权转让审核表、实施许可审核表、合同、会议纪要、资产评估报告、专利台账

7、与其他业务衔接

- HT-01 一般合同管理
- YJ-01-02 校级预算执行与调整-预算调整

二、流程框架

子业务名称	业务环节	控制点名称	主责部门	适用部门
纵向科研项目 项目管理 KY-01	纵向科研项目申报与立项 KY-01-01	信息发布	科学技术处、 社会科学 研究管理 处	各学院
		项目申报		
		项目立项与任务合同签订		
	纵向科研项目过程管理 KY-01-02	经费划拨		
		中期检查		
	纵向科研项目变更管理 KY-01-03	科研项目变更管理		
	纵向科研项目结题管理 KY-01-04	项目结题验收		
		结余经费管理		
	纵向科研项目资料归档与 绩效管理 KY-01-05	成果登记与资料归档		
		绩效管理		
横向科研 项目管理 KY-02	横向科研项目申报与合同 签订 KY-02-01	可行性论证		
		合同签订		
	横向科研项目立项与过程 管理 KY-02-02	项目立项与执行		
		变更管理		
	横向科研项目结题管理 KY-02-03	结题报告编制与验收		
		资料归档		
		绩效管理		
专利管理 KY-03	专利的取得与登记 KY-03-01	专利申请		
		专利登记		
	专利的转让 KY-03-02	转让申请		
		转让实施		

三、职责权限

1、参与部门/机构与工作职责

部门（机构） 名称	职责权限
校长办公会	校长办公会负责专利转让的审议审批。
国有资产管理委员会	学校国有资产管理委员会负责审议专利转让事项。
科研主管部门	科研主管部门包括科学技术处与社会科学研究管理处，具体职责包括： （1）负责科研项目的信息收集、申报、立项； （2）负责科研项目的合同审核、管理等； （3）监督科研项目进展情况，监督经费使用情况，审核、审批项目变更并进行备案； （4）配合上级主管部门进行科研项目的中期检查、结题验收、决算审计工作； （5）提供科研项目的相关资料，指导、监督各学院开展科研项目的绩效考核工作； （6）负责科研项目的技术市场登记工作； （7）负责专利申请与转让的审核，并办理相关手续。
财务处	财务处主要职责如下： （1）指导项目负责人编制科研项目经费预算，并负责经费预算审核； （2）负责项目经费拨付、预算执行进度通报、经费使用建议、科研项目预算调整、决算审核等事宜； （3）监督科研项目经费的使用； （4）负责科技合同的税费减免及相关工作； （5）协助项目负责人接受项目经费专项审计，负责提供相关财务信息。

部门（机构） 名称	职责权限
实验室设备处	实验室设备处负责对科研经费购置仪器设备的审批，并对科研经费购置、试制的仪器设备进行登记，监督设备的使用与管理。
审计处	负责重大/上级主管部门要求的纵向科研项目经费的审计工作。
科研项目依托 的二级单位	科研项目依托的二级单位主要职责如下： （1）对本单位科研项目的全过程负监督与管理责任，对科研项目合同订立、项目变更、结题验收等进行相关的审核； （2）监督、检查本单位科研经费的执行与使用情况，对项目经费的使用事项、内容、标准等进行相关审批； （3）负责专利申请与转让的审核工作； （4）在科研主管部门的指导下，开展本单位的科研绩效考核工作。

2、关键岗位及职责

业务名称	子业务名称	关键岗位	关键岗位职责
科研项目 管理	纵向、 横向科 研项目 管理	项目负责人	根据上级主管部门要求，填报科研项目，编制项目预算，开展科研工作，按规定认领、使用科研经费，配合相关部门的检查；编制决算报告，整理、提交科研项目资料，配合绩效评价工作；按要求办理成果登记、知识产权申报等手续。
		学院科研干事	收集、发布科研项目信息；对于有名额限制的科研项目，组织相关专家进行名额会审；审核科研合同；全程监督、协助、指导科研经费的认领与使用以及科研项目的开展；协助开展科研绩效评价工作。
		学院主管领导	对科研项目的申报、开展情况进行了解与监督；审核科研项目相关的重要文件。
		科研主管部门 经办人	收集、发布科研项目信息；全程监督、指导科研项目的开展及科研经费的使用；负责科研项目相关资料的审核、汇总与上报；定期组织开展科研绩效评价工作。
		科研主管部门 主管处长	对科研项目的申报、开展情况进行了解与监督；审核科研项目相关的重要文件。
		财务处科研经 费管理科经费 管理岗	接收、划拨科研项目经费，办理相关手续；监督并指导科研经费的使用情况；配合上级部门开展财务决算与审计工作。

3、审批权限指引

(1) KY-01 纵向科研项目管理

业务内容		部门/机构				
业务环节	控制点	学院	审计处	财务处	学校办公室	科研主管部门
纵向科研项目 申报与立项	信息发布	发布项目信息	—	—	—	收集纵向科研项目信息，下发至相关学院
	项目申报	组织名额会审，审核、上报申报材料	—	指导并审核预算编报	—	审核、评审、上报申报材料
	项目立项与任务合同签订	审核科研合同与立项信息	—	—	盖学校公章	获取批复文件，下发立项清单，开介绍信，审核、提交任务合同，审核立项登记信息
纵向科研项目 过程管理	经费划拨	审核入账登记信息，监督经费使用	—	接收科研经费，进行账务处理，监督经费使用	—	审核入账信息，办理经费划拨
	中期检查	审核项目进展报告	—	开展年度支出审核	—	审核、上报项目进展报告

业务内容		部门/机构				
业务环节	控制点	学院	审计处	财务处	学校办公室	科研主管部门
纵向科研项目变更管理	科研项目变更管理	审核变更申请	—	审核预算调整申请, 办理预算调整	—	审核、上报变更申请
纵向科研项目结题管理	项目结题验收	审核决算、结题报告	针对重大/上级主管部门要求的科研项目进行决算审计	审核决算报告与验收申请/决算审计报告	—	提交结题报告
	结余经费管理	审核结余经费使用备案表	—	审批结余经费使用备案表, 办理结题结账手续	—	审核结余经费使用备案表
纵向科研项目资料归档与绩效管理	成果登记与资料归档	审核项目资料	—	—	—	审核、上报项目资料, 办理知识产权申报
	绩效管理	审核后续科研成果资料	—	—	—	定期开展科研绩效评价

(2) KY-02 横向科研项目管理

业务内容		部门/机构			
业务环节	控制点	学院	财务处	学校办公室	科研主管部门
横向科研项目申报与合同签订	可行性论证	审核可行性论证报告	—	—	审批可行性论证报告
	合同签订	审核	—	审核重大/特殊/变更合同	审批，留存合同原件，办理免税手续
横向科研项目立项与过程管理	项目立项与执行	审核进展报告	接收科研款，通知相关单位认领，办理入账手续，监督经费使用	—	确认款项认领，办理入账登记，审核进展报告
	变更管理	审核变更申请	—	—	审批变更申请
横向科研项目结题管理	结题报告编制与验收	审核结题报告，办理结题项目登记	审核结余经费相关材料，办理经费结转	—	审查结题材料，办理结题手续
	资料归档	审核项目资料	—	—	审核、归档项目资料，办理知识产权申报与使用
	绩效管理	审核后续科研成果资料	—	—	监督指导学院定期开展科研绩效评价

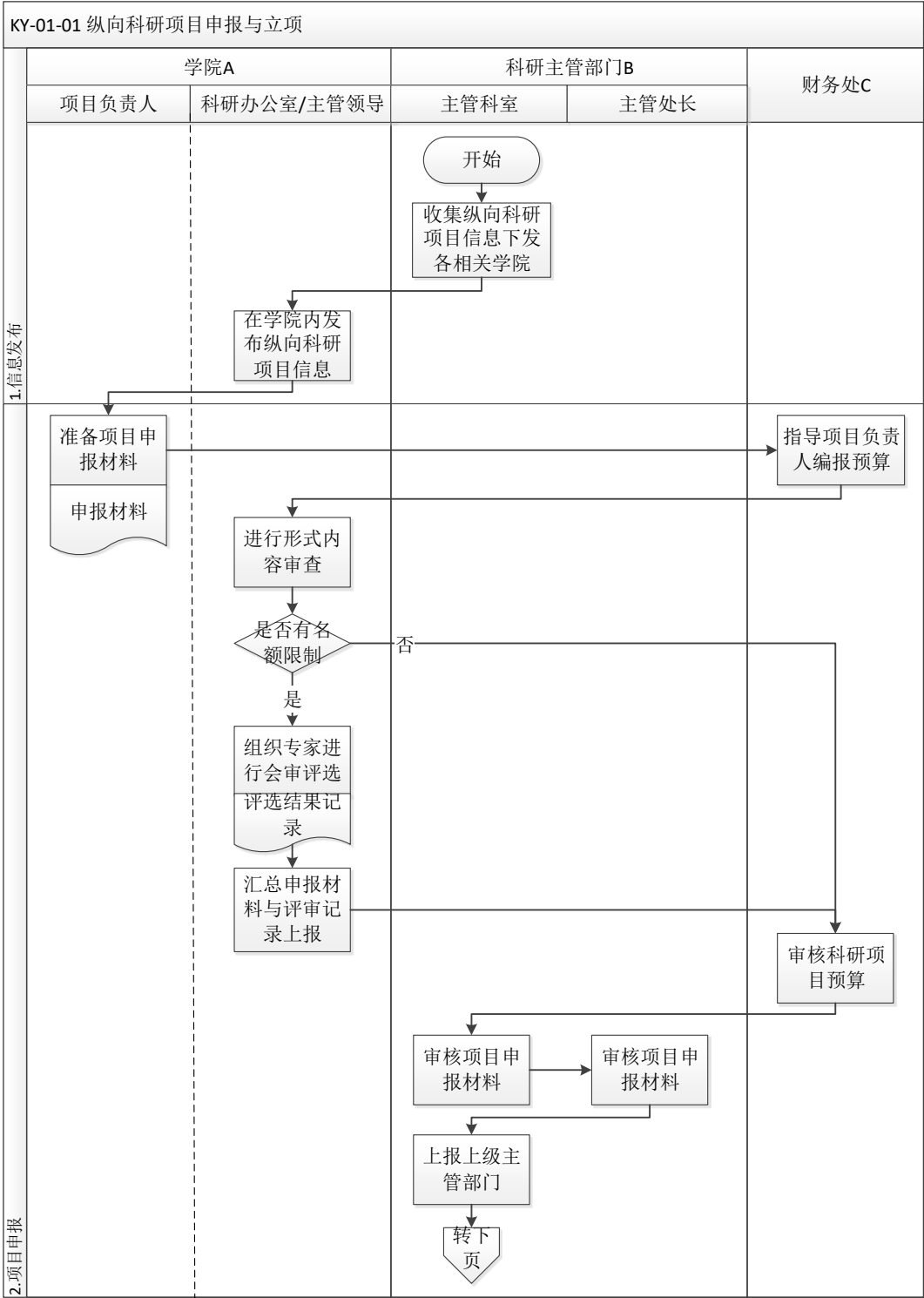
(3) KY-03 专利管理

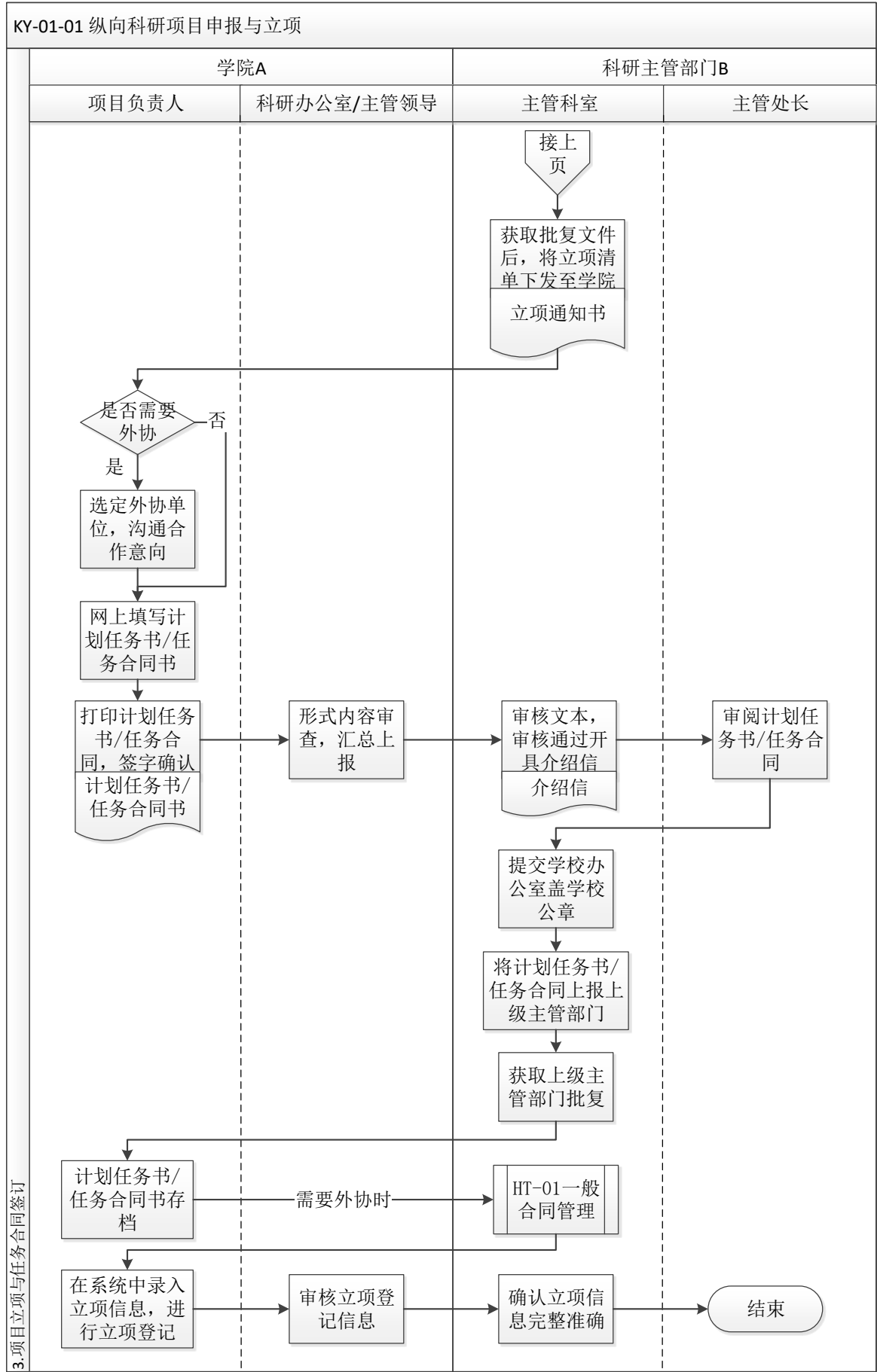
业务内容		部门/机构							
业务环节	控制点	发明人	学院科研管理 办公室	学院学术 委员会	学院主管 领导	专利和知识产权 管理办公室	学校办 公室	国有资产管 理委员会	校长办 公会
专利的取得与登记	专利申请	提出申请；提交申报材料；接受审查	审核专利申请；加盖公章	—	审核专利申请	审批专利申请	盖章	—	—
	专利登记	获取证书	—	—	—	更新台账、记录办理进度；登记获取的专利	—	—	—
专利的转让	转让申请	沟通转让意向；提出申请	审核转让申请	审议转让申请	—	审核；委托资产评估	—	审议资产评估报告	审议转让事项
	转让实施	—	—	—	—	办理转让手续；上报上级部门	—	—	—

四、纵向科研项目管理

1、KY-01-01 纵向科研项目申报与立项

(1) 流程图





(2) 流程步骤说明

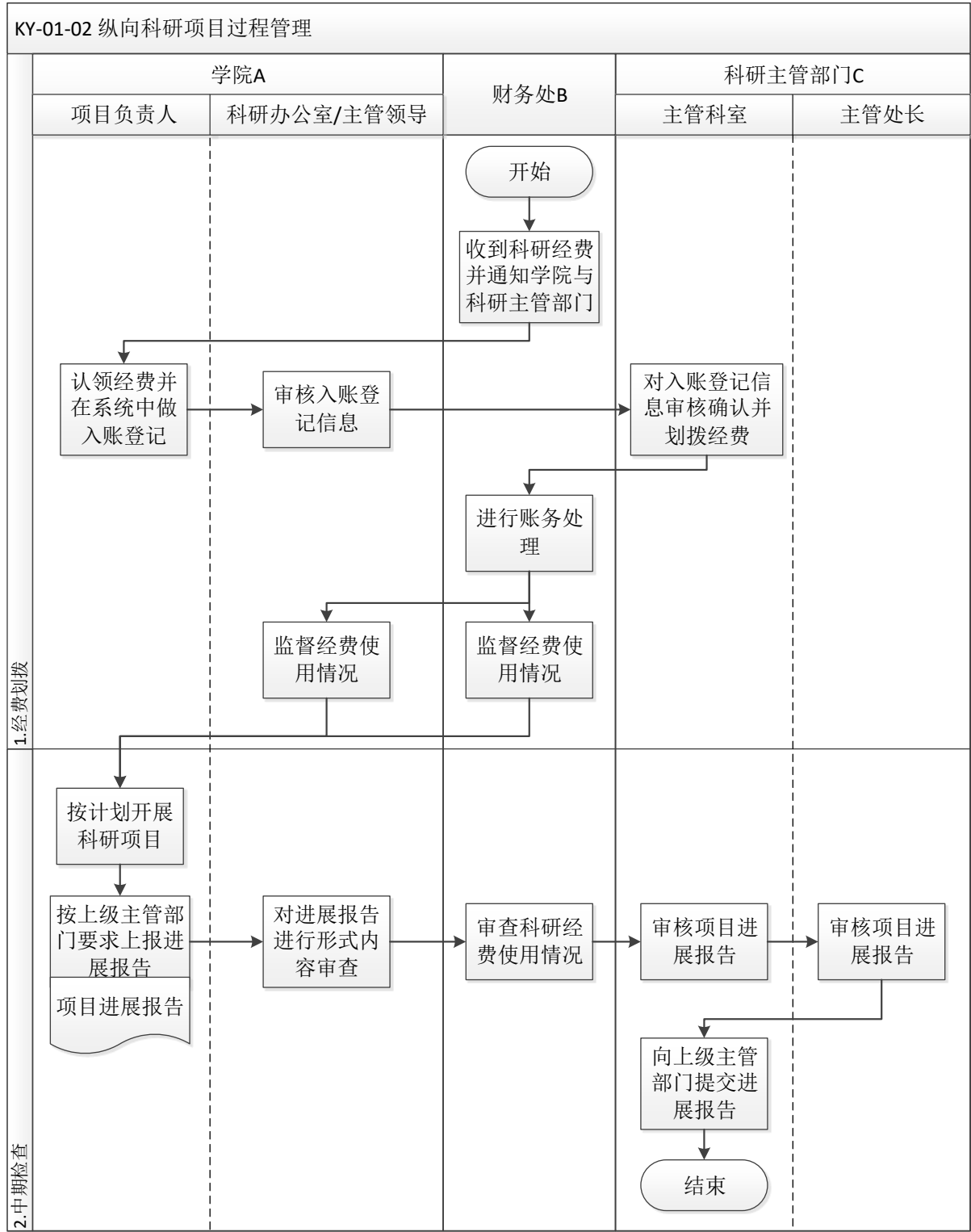
控制点名称	控制措施	责任部门 / 岗位	控制文档
信息发布	1.科学技术处和社会科学研究管理处为学校科研项目的主管部门，负责项目的审查、上报、登记与跟踪管理。针对纵向科研项目，科学技术处项目管理科为一般的理科纵向科研项目的主管科室，重大项目培育办公室为理科纵向重大科研项目的主管科室；社会科学研究管理处项目管理科为文科纵向科研项目的主管科室； 2.科研主管部门主管科室收集上级管理机构发布的科研项目申请指南，并将项目信息转发给各相关学院； 3.各学院科研办公室收集纵向科研项目信息，汇总后在学院网站上发布，同时转发给相关项目负责人；对于重大纵向科研项目，还须向学院的科研主管领导汇报。	科学技术处/ 社会科学研究管理处、 学院科研办公室、学院 主管科研的领导	—
项目申报	1.对于自由申报类项目，符合申报条件的教职工均可通过科研主管部门进行申报；对于有指标限制的项目，科研主管部门根据具体情况按照公平、公正、公开的原则确定指标分配办法； 2.项目负责人按照项目申请指南准备“申报材料”，在财务处的指导下编报项目预算，并在申报截止日期前，将“申报材料”报送学院科研办公室，项目申报审核流程如下： （1）学院科研办公室对申报材料进行初步形式审查，主要关注项目负责人是否具备申请资格，“申报材料”的内容是否齐全，格式是否满足上级主管部门要求，对于形式审查	项目负责 人、学院科 研办公室、 学院主管科 研的领导、 科学技术处/ 社会科学研	申报材 料、名额 会审的评 选结果记 录

控制点名称	控制措施	责任部门 / 岗位	控制文档
	不合格的，通知项目负责人进行修改；对于有指标限制的项目，学院科研办公室组织相关部门开展名额会审，对“申报材料”进行会审评选，确定项目名单，并记录会审情况，形成“评选结果记录”； (2) 财务处审核科研项目预算，对于审核不合格的，需通知项目负责人进行修改完善； (3) 科研主管部门的主管科室对项目申报材料进行第二轮审查，对于有指标限制的项目，学院科研办公室还需将“评选结果记录”一同提交，对于形式审查不合格的，退回学院由项目负责人进行修改； (4) 科研主管部门主管处长审核“申报材料”，审核通过后主管科室汇总“申报材料”，并根据科研项目的具体要求在规定时间内上报上级主管部门。	究管理处、科学技术处/社会科学研究所管理处主管副处长、处长	
项目立项与任务合同签订	1. 科研项目经上级主管部门审批通过后，科研主管部门主管科室获取“立项通知书”，将立项清单下发至各学院； 2. 如项目需外协，项目负责人选择外协单位，与其沟通合作意向，项目负责人在上级主管部门的网站上填写计划任务书/任务合同书，明确项目的执行计划、经费预算、外协单位信息（如有），项目负责人将填写完成的计划任务书/任务合同书打印签字后履行审批程序，内部审批流程如下： (1) 学院科研办公室的科研干事和主管领导对计划任务书/任务合同书进行形式内容审查，重点关注其内容是否符合学校实际和上级主管部门要求，审查通过后，科研干事汇	项目负责人、学院科研办公室、学院主管科研的领导、科学技术处/社会科学研究所管理处、	立项通知书、计划任务书/任务合同书、介绍信

控制点名称	控制措施	责任部门 / 岗位	控制文档
	总学院申报纵向科研项目的计划任务书/任务合同书，上报科研主管部门； (2) 科研主管部门主管科室对合同文本进行审核，关注内容的合理性和准确性，审核通过后，开具介绍信至学校办公室盖学校公章，并将盖章后的计划任务书/任务合同书上报上级主管部门； (3) 科研主管部门主管科室负责获取上级部门对合同的批复，并将计划任务书/任务合同书进行登记存档； 3.纵向科研项目需要第三方合作或协作的，需经上级主管部门审批报备同意后，按照批复意见由科研主管部门与第三方签订合作协议，约定相关事项，第三方合同的订立与管理详见“HT-01 一般合同管理”流程。	科学技术处/ 社会科学研 究管理处主 管副处长、 处长	
	1.项目负责人在合同签订后，登录南开大学科研管理系统，根据相关规定，在系统中录入项目信息，进行科研项目的立项登记； 2.学院科研办公室在南开大学科研管理系统中审核立项登记，重点关注立项信息的填报是否准确，是否符合上级主管部门要求，同时主管领导对立项情况进行了解； 3.科研主管部门的主管科室登录南开大学科研管理系统审核立项登记的信息是否完整、准确，主管处长了解纵向科研项目立项情况，审核立项信息，审核通过后项目正式立项。		

2、KY-01-02 纵向科研项目过程管理

(1) 流程图

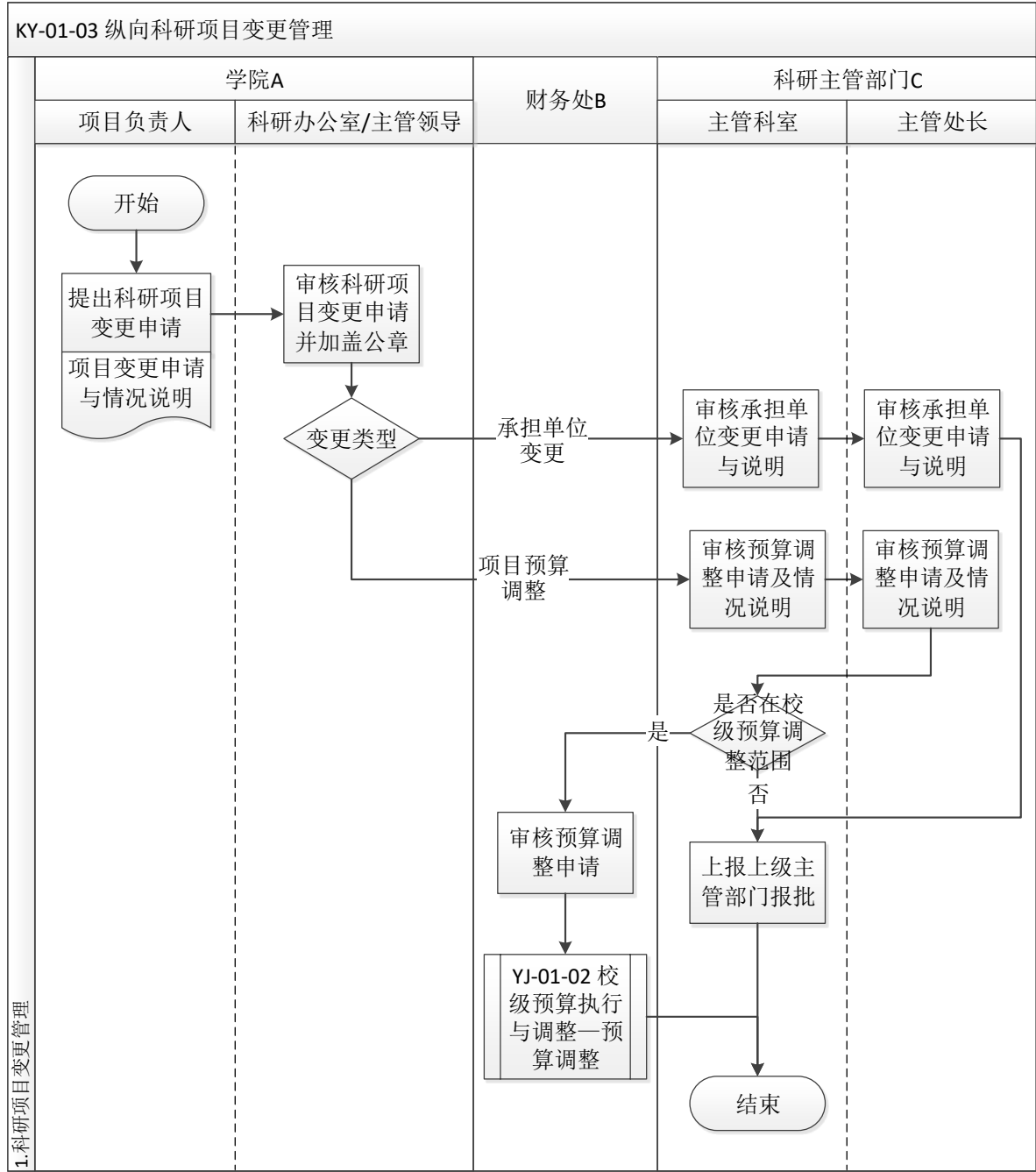


(2) 流程步骤说明

控制点名称	控制措施	责任部门/岗位	控制文档
经费划拨	1.财务处收到上级主管机构划拨的科研经费后，通知相关学院与科研主管部门，办理经费认领； 2.项目负责人登录南开大学科研管理系统，在系统中认领经费，填写相关信息，办理入账登记手续； 3.入账登记经学院科研办公室、科研主管部门的主管科室审核确认后，由主管科室进行科研经费的划拨，并规定经费的使用额度； 4.财务处在经费划拨后，进行相应的账务处理工作，并会同学院科研办公室，指导、监督项目负责人按照科研项目任务书、预算书或合同约定，及有关财经法规在其权限范围内使用科研经费。	项目负责人、学院科研办公室、学院主管科研的领导、科学技术处/社会科学处、财务管理处、财务处	—
中期检查	1.项目负责人按照相关文件及合同约定（如任务书、合同书、已批复申请书等）开展科研项目，并按照上级主管机构的中期检查要求，定期编制“项目进展报告”，说明项目执行情况、经费的使用情况、科研成果情况、下一阶段的工作计划等； 2.学院科研办公室、科研主管部门的主管科室、主管处长依次对“项目进展报告”进行形式审查，对形式审查不合格的，通知项目负责人进行修改；财务处科研经费管理科对科研经费的使用情况进行审查； 3.主管科室根据上级主管部门要求，办理相关手续，将“项目进展报告”提交上级主管部门审查。	项目负责人、学院科研办公室、科学技术处/社会科学处、财务管理处、科学技术处/社会科学处研究管理处主管处长、财务处科研经费管理科	项目进展报告

3、KY-01-03 纵向科研项目变更管理

(1) 流程图



(2) 流程步骤说明

控制点名称	控制措施	责任部门/岗位	控制文档
科研项目变更管理	1.纵向科研项目的变更包括以下几种情况： (1) 课题承担单位变更； (2) 项目（课题）预算总额调整； (3) 课题总预算不变，课题合作单位之间以增加或减少课题合作单位的预算调整事项； (4) 在课题总预算不变的情况下，科目经费细项调整； 2.针对科研项目的变更和调整，均需由项目负责人根据科研项目的实际情况，提出变更申请，填写“项目变更申请与情况说明”，明确项目变更原因、影响，以及拟定的变更方案，经学院科研办公室审核后，提交科研主管部门审核； 3.学院科研办公室审核“项目变更申请与情况说明”，重点关注相关资料是否齐全，项目变更原因是否合理，变更方案是否可行，审核无误后主管领导签字，并加盖学院公章。	项目负责人、学院科研办公室、学院主管科研的领导、科学技术处/社会科学研究所管理处、科学技术处/社会科学研	项目变更申请与情况说明

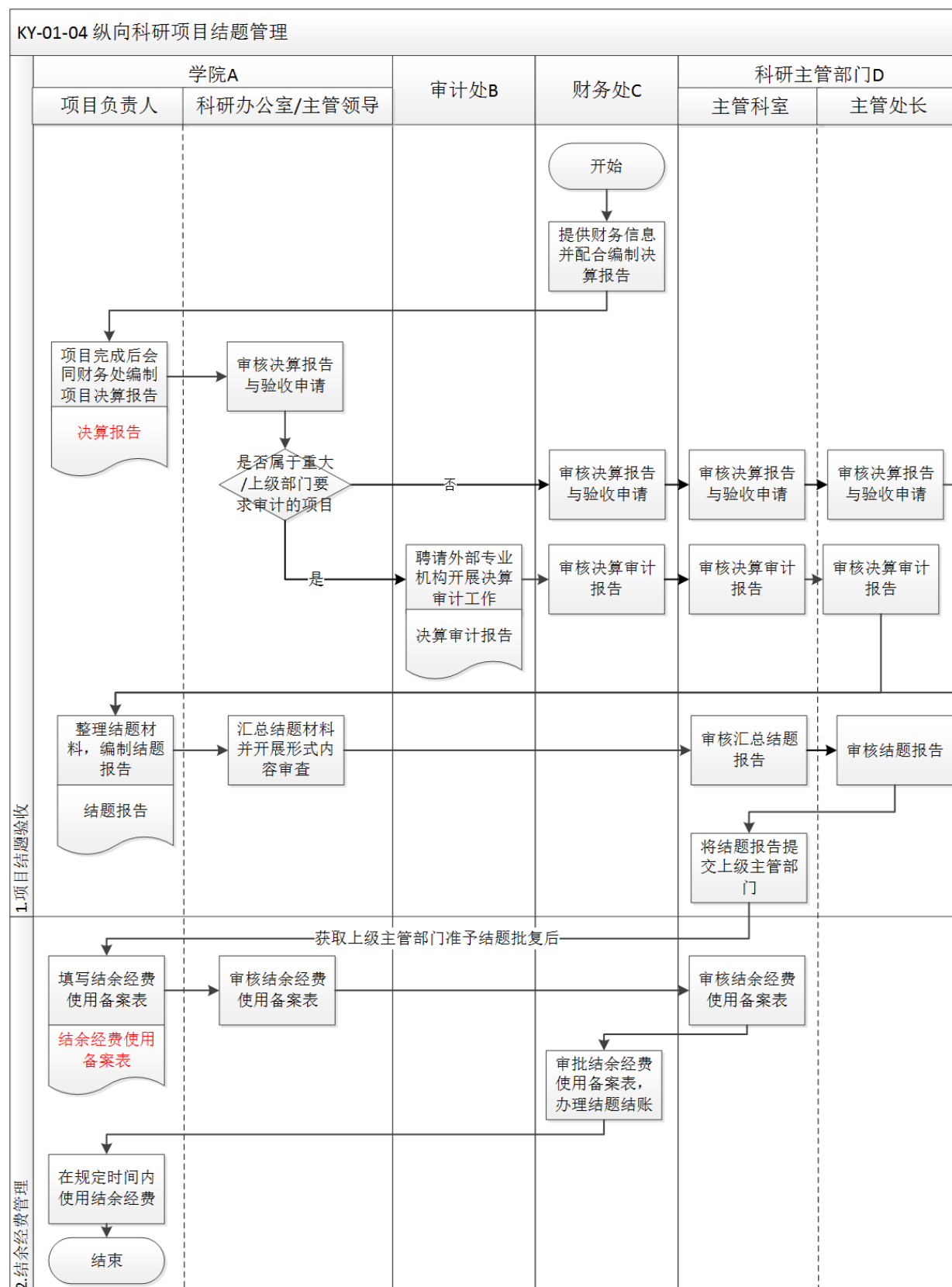
控制点 名称	控制措施	责任部门 /岗位	控制文档
	对于课题承担单位发生变更的，具体工作程序为： （1）原项目负责人在“项目变更申请与情况说明”中，需明确变更后的承担单位和项目负责人，科研主管部门的主管科室、主管处长依次审核“项目变更申请与情况说明”时，重点关注变更的原因是否合理，是否必要，变更后的承担单位资质和项目负责人资历是否满足科研任务需要，并根据需要组织相关专家论证，审核通过后签字确认； （2）科研主管部门的主管科室汇总课题承担单位变更的相关资料，上报上级主管部门进行审批与备案； （3）科研主管部门主管科室需督促课题原承担单位与新的课题承担单位做好工作交接和资料转移工作。	究管理处主管处长、财务处	

控制点 名称	控制措施	责任部门 /岗位	控制文档
	1.对于科研项目预算需要进行调整的，具体工作程序为： （1）科研主管部门主管科室、主管处长审核“项目变更申请与情况说明”，重点关注预算调整事项是否合理，论证是否充分，并根据需要组织相关专家进行论证，审核通过后签字确认； （2）对于校级预算可调整范围内的事项，财务处审核“项目变更申请与情况说明”并签字确认，按照“YJ-01-02 校级预算执行与调整—预算调整”流程对预算进行调整； （3）对于超出校级预算可调整范围的事项，科研主管部门的主管科室整理相关资料，上报上级主管部门进行审批与备案； 2.科研项目立项后，学校应严格执行批复的项目预算，原则上不予调整，由于项目研究目标、重大技术路线或主要研究内容调整，以及不可抗力造成意外损失等原因，对项目资助经费预算造成较大影响时，方可调整项目预算。 对于课题总预算不变，课题合作单位之间以增加或减少课题合作单位的预算调整事项，工作程序为： （1）科研主管部门的主管科室、主管处长依次审核“项目变更申请与情况说明”时，重点关注变更的原因是否合理，是否必要，审核通过后签字确认； （2）科研主管部门的主管科室汇总预算变更调整的相关资料，上报上级主管部门进行审批与备案。		

控制点 名称	控制措施	责任部门 /岗位	控制文档
	在课题总预算不变的情况下，科目经费细项调整，要求如下： （1）国家科技计划以及公益性行业科技计划预算调整，直接费用中材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、其他支出预算如需调整，需履行校内预算调整的审批程序，详见“YJ-01-02 校级预算执行与调整-预算调整”流程； （2）经学校批准的预算调整，由科技部或相关主管部门在中期财务检查或财务验收时予以确认； （3）设备费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、劳务费、专家咨询费预算不予调增，如需调减，可按上述程序申请调整，间接费用不予调整。		

4、KY-01-04 纵向科研项目结题管理

(1) 流程图



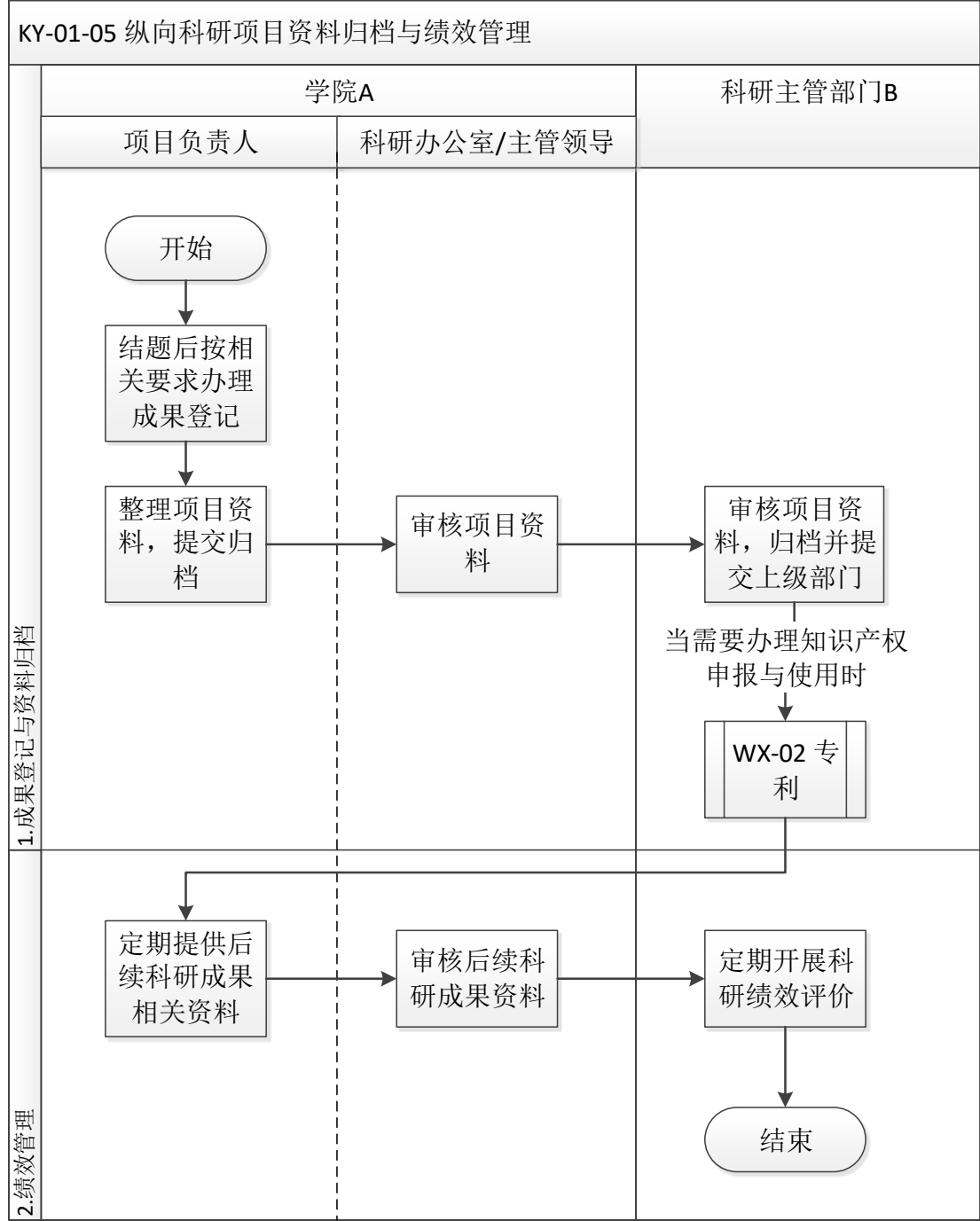
(2) 流程步骤说明

控制点名称	控制措施	责任部门/岗位	控制文档
项目结题 验收	1.项目负责人在规定的时间内完成科研工作，提出验收申请，在财务处的指导下，编制项目“决算报告”； 2.“决算报告”的审核工作程序为： （1）对于非重大科研项目，“决算报告”需经学院科研办公室、财务处、科研主管部门的主管科室、主管处长依次审核，重点关注报告的编制是否符合上级主管部门要求，报告内容是否真实、准确，审核通过后签字确认； （2）对于重大科研项目或上级部门要求进行审计的项目，“决算报告”经学院科研办公室审核通过后，审计处聘请外部审计单位开展决算审计工作，出具“决算审计报告”；“决算审计报告”需经财务处、科研主管部门的主管科室、主管处长依次审核，重点关注报告的编制是否符合上级主管部门要求，报告内容是否真实、准确，审核通过后签字确认； 3.财务决算通过后，项目负责人对科研项目材料进行整理，并编制科研项目“结题报告”； 4.“结题报告”需经过学院科研办公室、科研主管部门的主管科室、主管处长依次进行形式审查，关注资料是否齐全，内容是否完整，审查合格后签	项目负责人、学院科研办公室、学院主管科研的领导、科学技术处/社会科学研究管理处、科学技术处/社会科学研究管理处主管处长、财务处、审计处	决算报告、决算审计报告、结题报告

控制点名称	控制措施	责任部门/岗位	控制文档
	字确认； 5.归口管理部门主管科室在“结题报告”通过形式审查后，汇总相关资料，上报上级主管机构，并根据上级主管机构的具体要求，配合结题验收会、答辩会等验收工作；如验收未通过，则将“结题报告”退回学院，通知项目负责人进行修改。		
结余经费管理	1.当科研项目获得上级主管部门准予结题的批复后，如上级主管机构对结余经费有明确规定的，须严格按照有关规定执行；如果无明确规定，项目负责人填写“结余经费使用备案表”，明确结余经费的使用范围； 2.学院科研办公室、科研主管部门依次审核“结余经费使用备案表”，重点关注结余经费的使用范围是否符合上级主管部门及学校的规定，处置方式是否合理，使用范围是否合规，审核通过后签字确认，由财务处进行审批，并办理相应的结题结账手续； 3.项目负责人根据审批通过的“结余经费使用备案表”，在规定的时间内，合理使用结余经费，并接受财务处、科研主管部门的监督。	项目负责人、学院科研办公室、学院主管科研的领导、科学技术处/社会科学研究管理处、科学技术处/社会科学研究管理处主管处长、财务处科研经费管理科	结余经费使用备案表

5、KY-01-05 纵向科研项目资料归档与绩效管理

(1) 流程图



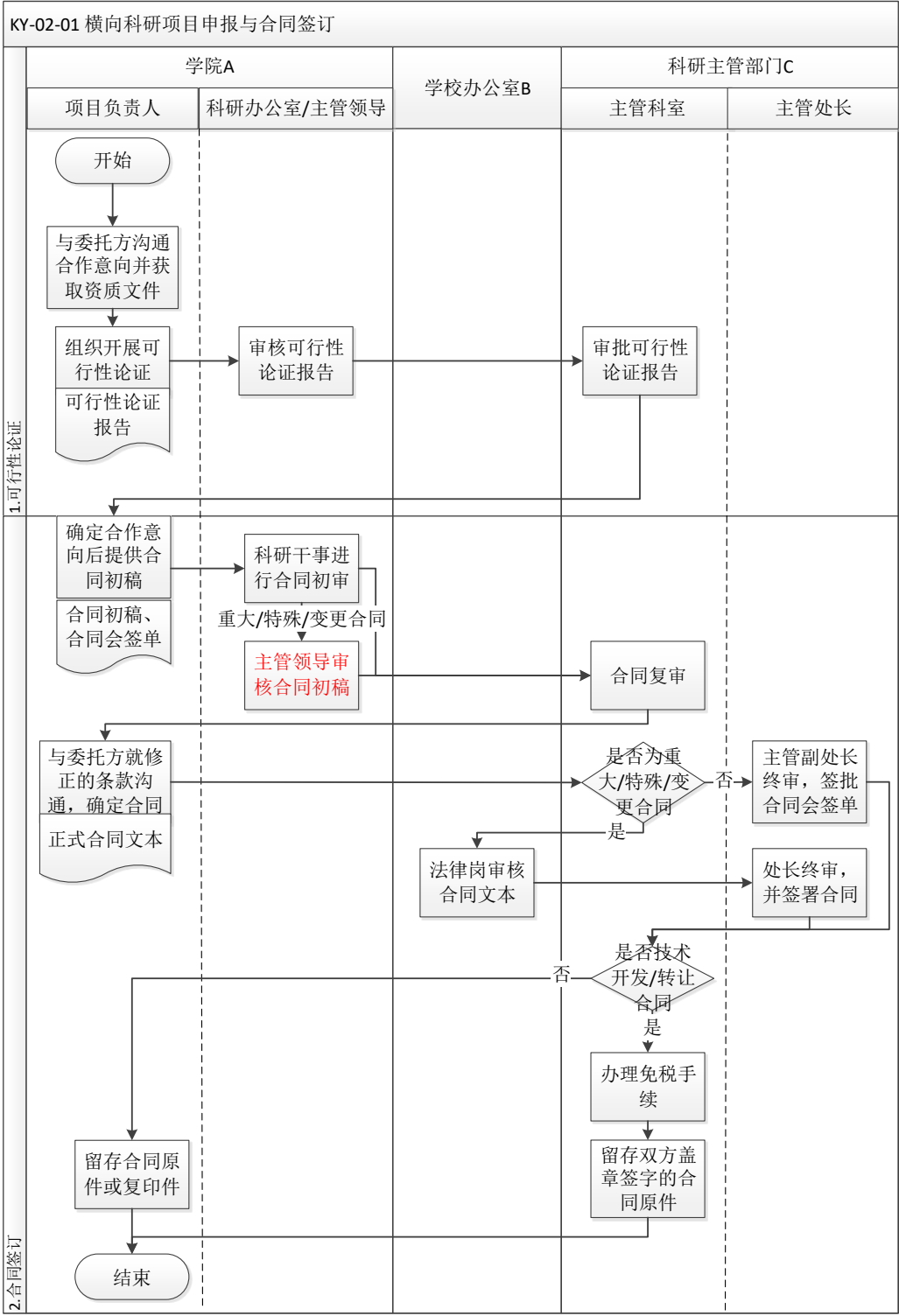
(2) 流程步骤说明

控制点名称	控制措施	责任部门/岗位	控制文档
成果登记与资料归档	1.科研项目结题后，项目负责人整理相关资料，按照天津市科委要求，办理成果登记，并提交科研主管部门进行资料归档； 2.学院科研办公室督促项目负责人办理成果登记手续，并审核项目资料，确认相关资料完备后，提交科研主管部门； 3.科研主管部门的主管科室汇总项目资料，检查相关资料是否齐全，检查通过后，将资料提交学校档案馆与上级主管机构留存； 4.项目研究所取得的科研成果(包括论文、专著、专利、软件等)，其知识产权归学校所有，知识产权的申报与使用详见“KY-03 专利管理”流程。	项目负责人、学院科研办公室、学院主管科研的领导、科学技术处/社会科学研究管理处、科学技术处/社会科学研究管理处主管处长	—
绩效管理	1.项目负责人定期将后续的科研成果及相关资料提交科研主管部门，作为科研绩效评价的依据； 2.学院科研办公室督促项目负责人定期提交后续科研成果及资料，并审核相关资料的准确性、真实性，审核通过后签字确认； 3.科研主管部门的主管科室定期对科研项目的进展情况、合同的执行情况、经费的使用情况、成果的取得情况等进行检查与记录，作为科研绩效评价的依据。	项目负责人、学院科研办公室、科学技术处/社会科学研究管理处	—

五、横向科研项目管理

1、KY-02-01 横向科研项目申报与合同签订

(1) 流程图



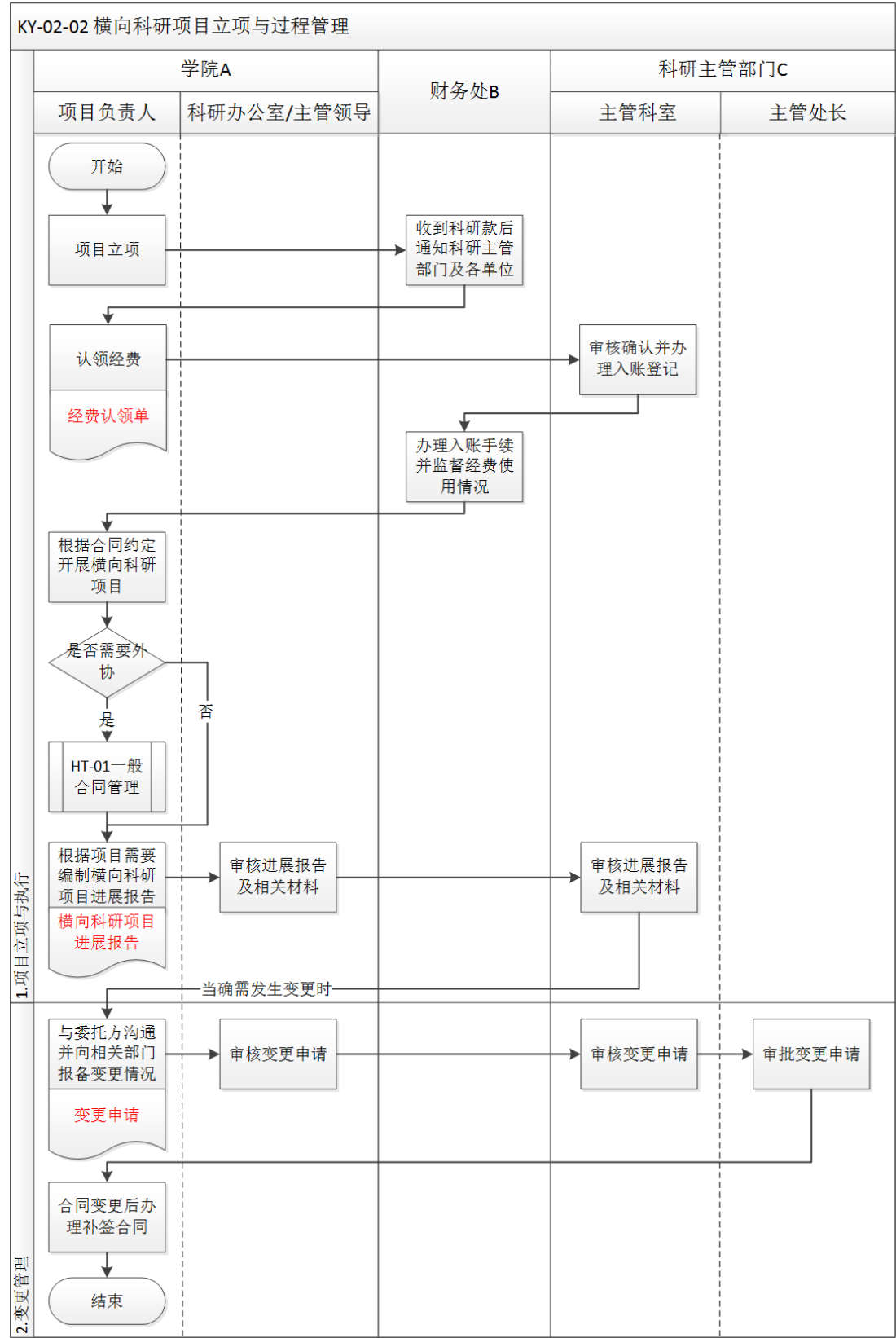
(2) 流程步骤说明

控制点名称	控制措施	责任部门/ 岗位	控制文档
可行性论证	1.科学技术处技术开发科为理科横向科研项目的主管科室，社会科学研究管理处项目管理科是文科横向科研项目的主管科室； 2.项目负责人是横向科研项目的直接负责人，负责与项目委托方进行合同接洽谈判，按合同约定和进度计划开展研究工作； 3.在选择具体的横向科研项目之前，应与项目委托方详细沟通洽谈，了解项目委托方的单位资质、履约能力，并对项目进行必要的可行性论证，具体流程如下： （1）项目负责人与项目委托方进行接洽，达成合作意向后，获取委托方的营业执照、组织机构代码等资质文件的复印件，作为资质审查的参考资料，必要时可协同科研主管部门参与合作洽谈； （2）项目负责人组织相关人员开展可行性论证，出具“可行性论证报告”，必要时可聘请外部专业机构开展可行性论证工作； （3）学院科研办公室、科研主管部门的主管科室依次对“可行性论证报告”进行审核、审批，关注项目目标、合作方式、项目委托方的资信情况、履约能力及相关风险，并对委托方的资质文件进行检查、备案。	项目负责人、学院科研办公室、科学技术处技术开发科/社会科学研究管理处项目管理科	可行性论证报告、无关联关系声明

控制点名称	控制措施	责任部门/ 岗位	控制文档
合同签订	学校教职工承担横向科研项目，均应与项目委托方以书面形式约定双方权利和义务关系，合同的接洽与订立的流程如下： （1）项目负责人拟定合同文本（或获取对方合同），填写“合同会签单”，提交所在学院的科研干事进行合同初审，科研干事在合同会签单上注明审核意见，签字确认/盖章确认，对于重大、专业技术或法律关系复杂的特殊合同，还需学院主管领导进行内容审查； （2）合同文本经过学院审核后，报科研主管部门（科学技术处技术开发科/社会科学研究管理处项目管理科）进行合同复审，科研主管部门签署审核意见，签字/盖章确认，涉及金额较大或科研主管部门认为有必要进行可行性论证或风险评估的合同，科研主管部门组织相关部门进行审议会签，或组织专家进行论证和评估； （3）项目负责人根据审核意见与项目委托方沟通确认后，拟定合同正式文本，提交科研主管部门主管副处长进行合同终审，对于重大、专业技术或法律关系复杂的特殊合同，需经学校办公室法律岗对合同的条款审核通过后，方可提交科研主管部门处长进行合同终审，科研主管部门办公室对合同进行编号、加盖合同专用章，由经法人授权的代理人签署合同； （4）技术开发/转让合同签订后，由科研主管部门负责办理免税手续，项目负责人与科研主管部门分别对签署后的合同原件进行存档登记；对于非技术开发/转让合同，项目负责人根据实际情况，对合同原件或复印件进行留存。	科学技术处/社会科学研究管理处、学院科研办公室、项目负责人	合同会签单、合同初稿、正式合同文本

2、KY-02-02 横向科研项目立项与过程管理

(1) 流程图



(2) 流程步骤说明

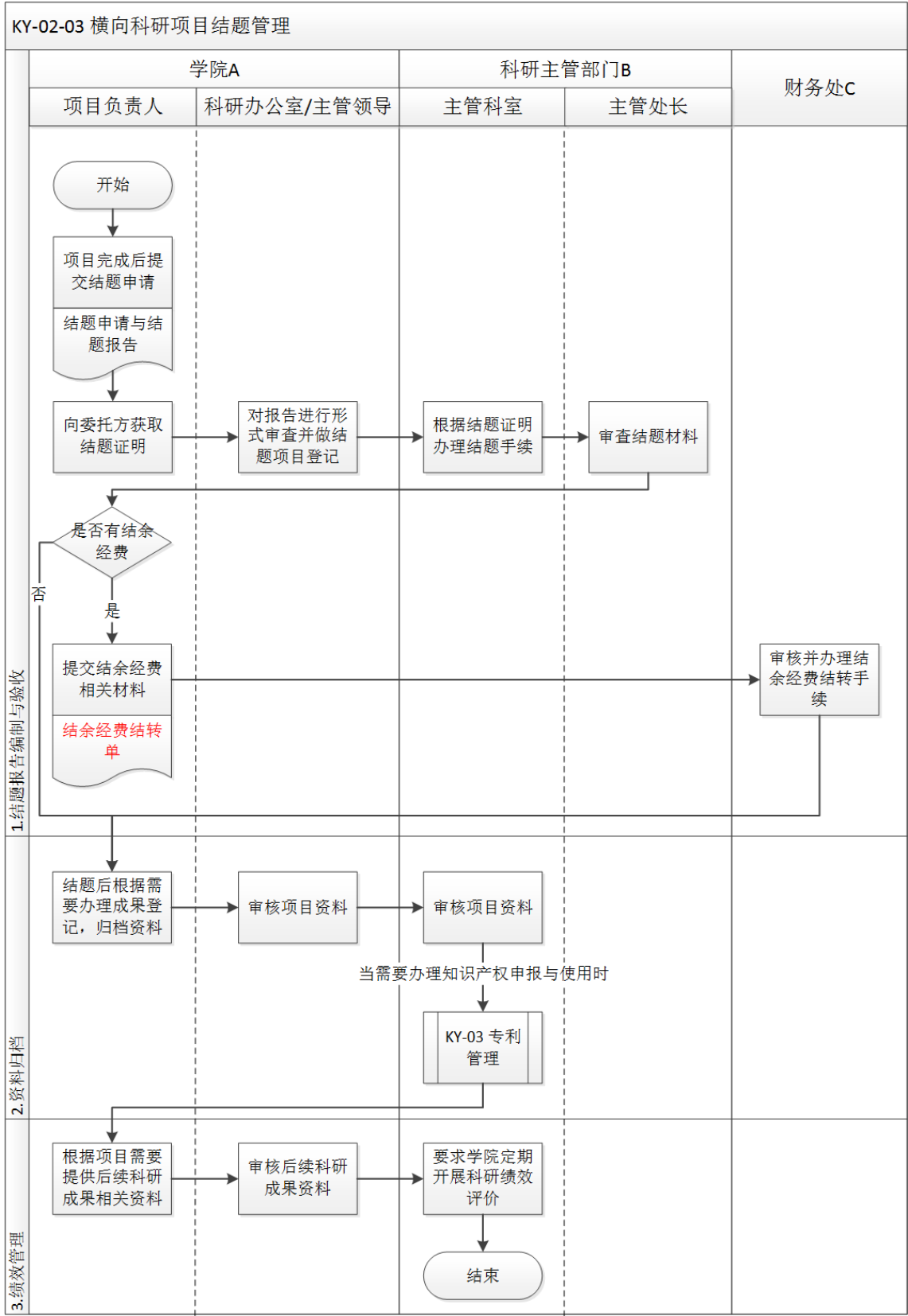
控制点名称	控制措施	责任部门/ 岗位	控制文档
项目立项与执行	1.横向科研合同签订后，科研主管部门的主管科室在南开大学科研管理系统中录入相关信息，办理立项登记； 2.财务处收到委托方的科研款后，通知科研主管部门及相关学院认领，并办理相关手续； 3.项目负责人填写“经费认领单”，与委托合同一同提交科研主管部门的主管科室，办理入账手续； 4.科研主管部门的主管科室审核“经费认领单”，重点关注经费数额是否与合同相符，审核无误后签字确认，并进行入账登记； 5.财务处科研经费管理科根据“经费认领单”，办理入账手续，并根据学校相关规定，监督经费的使用情况。	项目负责人、学院科研办公室、科学技术处技术开发科/社会科学处项目管理	经费认领单、横向科研项目进展报告

控制点名称	控制措施	责任部门/ 岗位	控制文档
	1.项目负责人根据合同约定的范围与进度开展横向科研项目，项目合同执行过程中出现纠纷，由合同管理部门会同项目负责人和所属学院与项目委托方根据合同（协议）协商解决，合同纠纷处理参见“HT-01 一般合同管理-合同纠纷处理”； 2.需要第三方合作或协作的，需经项目委托方同意后，科研主管部门与第三方签订合作协议，约定相关事项，第三方合同的订立与管理详见“HT-01 一般合同管理”； 3.项目负责人应定期编制“横向科研项目进展报告”，说明已完成的工作、研究成果、经费的使用情况、下一阶段的工作计划等，报学院科研办公室与科研主管部门的主管科室、主管处长依次审核，审核通过后签字确认。	理科、财务处科研经费管理科	

控制点名称	控制措施	责任部门/ 岗位	控制文档
变更管理	1.当横向科研项目确需发生变更时，项目负责人与委托方沟通变更事项与变更方案，编制“变更申请”，明确变更的必要性、合理性，并对变更方案进行必要的论证，提交相关部门，对变更情况进行报备； 2.横向科研项目变更经须审核、审批后，方可实施，具体工作程序为： （1）学院科研办公室了解变更情况，对“变更申请”进行形式审查，重点关注“变更申请”的内容是否完整，相关资料是否提供齐全，审核无误后签字确认，向学院主管领导进行汇报，并对项目变更的资料进行备案； （2）科研主管部门的主管科室审核“变更申请”，重点关注项目负责人与委托方是否就变更事项达成一致，变更理由是否充分，变更方案是否可行，审核无误后签字确认，并对项目变更的资料进行备案； （3）科研主管部门主管处长对“变更申请”进行审批，重点关注变更方案是否合理、合规，是否存在潜在风险，审批通过后方可执行； 3.当委托合同发生变更时，项目负责人需与委托方进行洽商，办理合同的补签。	项目负责人、学院科研办公室、学院主管领导、科学技术处技术开发科/社会科学处项目管理科、科学技术处/社会科学处研究管理处主管处长	变更申请

3、KY-02-03 横向科研项目结题管理

(1) 流程图



(2) 流程步骤说明

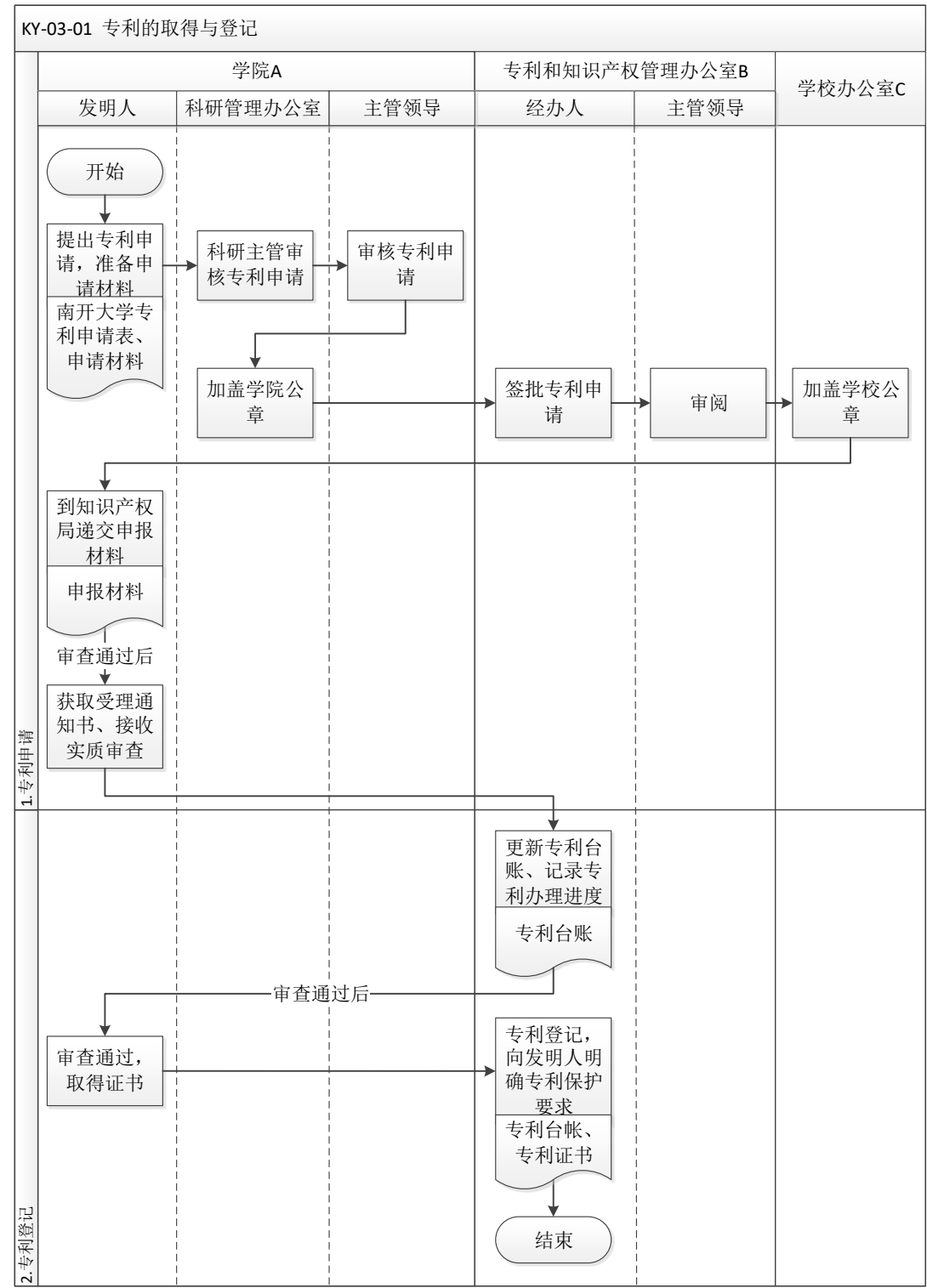
控制点名称	控制措施	责任部门/岗位	控制文档
结题报告编制与验收	1.横向科研项目完成后，项目负责人根据委托方的要求，向委托方提交“结题申请”与“结题报告”，并在“结题申请”与“结题报告”通过委托方的审查后，获取书面“结题证明”，或在“结题申请”上签字盖章； 2.学院科研办公室对“结题报告”进行形式审查，关注是否取得书面的结题证明；审查合格后，对结题的项目进行登记备案； 3.科研主管部门的主管科室根据委托方的“结题证明”与委托合同，在系统内录入相应信息，办理结题手续； 4.科研主管部门主管处长审查结题材料，对结题的情况进行了解； 5.如项目结束后存在结余经费，办理结余经费结转的工作程序为： （1）项目负责人根据学校相关规定，填写“结余经费结转单”，签字后提交相关部门； （2）学院科研办公室审核“结余经费结转单”，审核无误后，学院主管领导签字，并加盖学院公章； （3）财务处科研经费管理科审核“结余经费结转单”，审核无误后，主管处长签字，并加盖财务处公章，并办理结余经费的相关手续。	项目负责人、学院科研办公室、学院主管领导、科学技术处技术开发科/社会科学处研究管理科、科学技术处/社会科学处研究管理处主管处长、财务处科研经费管理科、财务处主管处长	结题申请、结题报告、结余经费结转单

控制点名称	控制措施	责任部门/岗位	控制文档
资料归档	1.科研项目结题后，项目负责人整理相关资料，根据项目需要，办理成果登记，并提交科研主管部门进行资料归档； 2.学院科研办公室督促项目负责人办理成果登记手续，并审核项目资料，确认相关资料完备后，提交科研主管部门； 3.科研主管部门的主管科室审核项目资料，检查相关资料是否齐全，检查通过后，将汇总整理后的资料移交主管档案的科室，对项目资料进行归档留存； 4.当需要办理知识产权的申报与使用时，科研主管部门的主管科室参照“KY-03 专利管理”流程，办理相关手续。	项目负责人、学院科研办公室、科学技术处技术开发科/社会科学研究管理处项目管理科	—
绩效管理	1.项目负责人根据项目需要，将后续的科研成果及相关资料提交科研办公室，作为科研绩效评价的依据； 2.学院科研办公室督促项目负责人定期提交后续科研成果及资料，并审核相关资料的准确性、真实性，审核通过后签字确认； 3.科研主管部门的主管科室要求相关学院，对科研项目的进展情况、合同的执行情况、经费的使用情况、成果的取得情况等进行检查与记录，作为科研绩效评价的依据。	项目负责人、学院科研办公室、科学技术处/社会科学研究管理处	—

六、专利管理

1、KY-03-01 专利的取得与登记

(1) 流程图



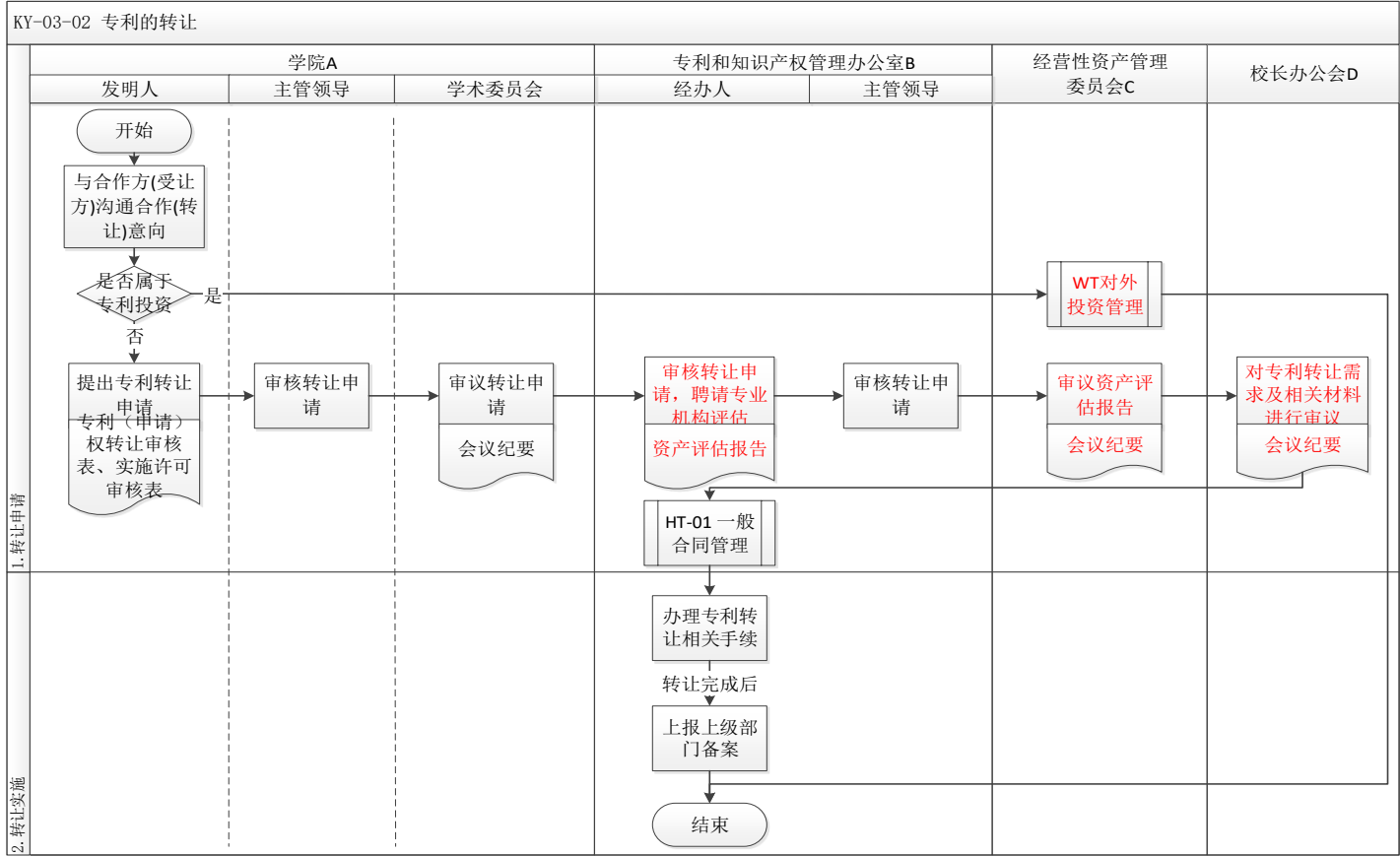
(2) 流程步骤说明

控制点名称	控制措施	责任部门/岗位	控制文档
专利申请	1.科研工作完成后，如形成了专利类成果，发明人应按学校规定及时进行专利申请，并在申请专利前不得发表导致有关技术内容公开的论文或进行成果鉴定，对不宜申请专利但有商业价值的智力劳动成果，必须采取必要的保密措施，例如：订立保密协议，建立保密制度等，作为技术秘密予以保护； 2.发明人提出专利申请，填写“南开大学专利申请表”，准备申请材料，申请材料包括：发明专利/实用新型请求书、费用减缓请求书、说明书、权利要求书、摘要、说明书、摘要附图（如有）、专利代理委托书（如有）等，依次提交学院科研管理办公室科研干事、学院科研主管领导审核、专利和知识产权管理办公室经办人审批专利申请，由学校办公室加盖公章后，发明人将申报材料递交至知识产权局： （1）学院审核专利申请，主要关注申请形式内容是否完整合理，是否符合规定，审核通过后加盖学院公章； （2）专利和知识产权管理办公室经办人签批发明人提交的专利申请、科研资料，关注申请是否合理，材料是否齐全准确，并提交专利和知识产权管理办公室主管领导审阅； （3）学校办公室在专利和知识产权管理办公室主管领导审阅通过后的科研材料加盖	学院科研管理办公室科研干事、学院主管领导、专利和知识产权管理办公室经办人、专利和知识产权管理办公室主管领导	专利申请表、申请材料、费用减缓证明

控制点名称	控制措施	责任部门/岗位	控制文档
	学校公章； 3.发明人在知识产权局审查通过后获取受理通知书，并接受实质检查。		
专利登记	1.专利和知识产权管理办公室经办人更新专利台账、记录专利办理进度，对发明人以获取的专利证书进行登记，并向发明人明确专利保护要求。	专利和知识产权管理办公室经办人	专利证书、专利台账

2、KY-03-02 专利的转让

(1) 流程图



(2) 流程步骤说明

控制点名称	控制措施	责任部门/ 岗位	控制文档
转让申请	1.当用专利进行投资合作时，由国有资产管理委员会下设的经营性资产管理办公室负责专利投资的洽商及投资工作，详见“WT-对外投资管理”流程；当专利需要的转让时，由发明人与合作方（受让方）沟通合作（转让）意向，填写“专利转让（申请）权转让审核表”、“实施许可审核表”，提交学院主管领导审核，学院学术委员会审议： （1）学院主管领导审核转让申请，主要关注申请内容是否符合规定，是否合理； （2）学院学术委员会对专利转让申请进行审议，将相关审议结果记入会议纪要，审议通过后提交专利和知识产权管理办公室审核； 2.专利和知识产权管理办公室经办人审核专利转让（申请）权转让审核表、实施许可审核表、转让合同，并聘请专业机构进行评估，出具“资产评估报告”，依次提交主管领导审核、国有资产管理委员会审议、校长办公会审议，如聘请专业机构费用金额超过 10 万元，需执行学校招标程序： （1）主管领导审核专利转让（申请）权转让审核表、实施许可审核表，转让合同，资产评估报告，审核通过后，将资产评估报告提交国有资产管理委员会； （2）国有资产管理委员会对专利转让需求及相关材料进行审议，形成会议纪要； （3）校长办公会对专利转让需求及相关材料进行审议，将审议结果进入会议纪要。	学院主管领导、专利和知识产权管理办公室经办人、专利和知识产权管理办公室主管领导、国有资产管理委员会、校长办公会	专利（申请）权转让审核表、实施许可审核表、合同、会议纪要、资产评估报告

控制点名称	控制措施	责任部门/ 岗位	控制文档
转让实施	1.专利和知识产权管理办公室在校长办公会对专利转让审议通过后进行签订合同，合同签订流程详见“HT-01 一般合同管理流程”； 2.专利和知识产权管理办公室经办人办理专利转让手续，在专利转让完成后上报上级主管部门备案，并更新专利台账。	专利和知识 产权管理办 公室经办人	专利台账、 合同

附件：科研项目与成果管理相关制度

南开大学科研经费使用与报销管理规定

(南发字[2015]102 号)

第一章 总 则

第一条 为进一步加强我校科研经费使用与报销管理，确保科研经费合法、规范使用，提高资金的使用效益，根据《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发[2014]11 号）、《教育部 财政部关于加强中央部门所属高校科研经费管理的意见》（教财[2012]7 号）等文件及学校有关科研经费管理办法，制定本规定。

第二条 凡以南开大学名义申请取得的各类科研经费，不论其资金来源渠道，均为学校收入，必须全部纳入学校财务统一管理、集中核算，任何单位和个人无权截留、挪用。

第三条 科研经费使用与报销实行“统一领导、分级管理、责任到人”的管理体制。在学校统一领导下，财务、科研、审计、监察等职能部门，学院（研究院、所、中心等）（以下统称“二级单位”）和项目负责人在科研经费使用与报销中各负其责，密切配合，形成协同管理机制。

第四条 财务处负责科研经费的财务管理、会计核算；科学技术处、社会科学研究管理处负责科研项目（含课题，以下统称项目）的过

程管理；审计处、监察室负责科研经费的审计和监督检查工作。

第五条 二级单位对本单位科研经费使用承担监督和管理责任，并负责审核各类科研经费报销凭证,所有报销单均需二级单位财务负责人签字。项目负责人是科研经费使用的直接责任人，对经费使用的真实性、合法性承担经济与法律责任。

第二章 科研经费使用规定

第六条 项目负责人应严格按照预算批复或合同（任务书）约定的支出范围和标准使用科研经费，在符合目标相关性、政策相符性和经济合理性的原则下，根据科研项目研究进度合理安排经费支出，保证专款专用。

第七条 科研经费使用不得随意调整、变更预算和扩大开支范围；确实需要调整的，应该按照规定程序办理调整手续。

第八条 科研经费支出内容符合公务卡结算要求的，应采取公务卡结算方式。设备费、大宗材料费和测试化验加工费等支出，应当通过银行转账方式结算。依据有关规定发放给个人的劳务性费用一律实名发放至个人银行卡。

第九条 使用科研经费购买设备、材料、服务等，符合国家和学校招标采购条件和标准的，应严格履行招标采购程序与手续。

第十条 科研经费大额支出应严格执行《南开大学关于大额货币资金支付审批程序的规定》，履行大额资金支付审批手续。

第十一条 科研项目通过验收后，项目负责人应及时到科研管理部门办理结题手续，并在一个月内到财务部门办理财务结账手续。

第十二条 严禁违规使用科研经费。严禁以任何方式挪用、侵占、骗取科研经费。严禁编造虚假合同、编制虚假预算；严禁违规将科研经费转拨、转移到利益相关的单位或个人；严禁购买与科研项目无关的设备、材料；严禁虚构经济业务、使用虚假票据套取科研经费；严禁在科研经费中报销个人家庭消费支出；严禁虚列、伪造名单，虚报冒领科研劳务性费用；严禁借科研协作之名，将科研经费挪作它用；严禁设立“小金库”。

第三章 科研经费报销规定

第十三条 项目负责人报销时必须取得真实、合法、有效的原始凭证，各级财务人员按照国家统一的会计制度及财经管理规定对原始凭证进行审核。项目负责人在报销发票前，须查询发票真伪，大额发票提供查询结果方可报销。

第十四条 设备费是指在项目研究过程中购置或试制专用仪器设备、对现有仪器设备进行升级改造以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。使用科研经费购置设备，应按照科研经费任务书或合同约定的内容采购，提前向学校资产管理部门提出申请，根据批复的意见确定采购方式，采购时必须签订合同，明确付款方式及期限。采购完成后及时办理固定资产入库手续，按照合同约定办理财务结算付款，质保期满按规定支付质保金。使用科研经费购买进口设备，需

提供学校与供应商签订的进口设备技术及售后服务协议、进出口公司与供应商的合同、学校与进出口公司的代理协议、进出口公司对南开大学的付款通知书等相关资料。纵向科研经费需列支通用设备的，应符合预算要求。设备费的支出应当在研究周期以内，不得在结题前突击采购。

第十五条 材料费是指在项目研究过程中消耗使用的各种原材料、辅助材料、低值易耗品的采购、运输、装卸、整理等费用。材料报销须附供货单位盖章的明细清单，明确材料采购数量、采购价格等，大额采购提供采购合同。纵向科研经费不予报销办公耗材（预算中有批准的除外）。

第十六条 测试化验加工费是指在项目研究过程中支付给校外及校内独立经济核算单位的检验、测试、化验及加工等费用。报销时须提供收费项目测试化验加工合同或协议、明细、测试清单、收费标准等。

第十七条 燃料动力费是指在项目研究过程中相关的大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗等费用。能够单独计量的，课题组直接向后勤管理部门支付；无法单独计量的，后勤管理部门向二级单位核定收取后，二级单位再向科研项目分摊。燃料动力费支出应提供费用清单（包括标准、测算依据等）。

第十八条 差旅费是指在项目研究过程中开展科学实验（试验）、科

学考察、业务调研、学术交流等发生的外埠差旅费、市内交通费用等。差旅费报销按《南开大学差旅费管理办法》执行。纵向经费不予单独报销汽油费（预算中有批准的除外）。国家社科基金项目单独报销汽油费应事先向学校科研管理部门提交报告，说明开会或调研的地点及汽油费的预算，经批准后，方可在差旅费内列支凭票据报销。

第十九条 会议费是指在项目研究过程中为组织开展学术交流、研讨、咨询以及协调项目或课题等活动而发生的会议费用。会议报销按照《南开大学会议费管理办法》执行。报销会议费需提供会议预算表、会议签到簿等资料。

第二十条 国际合作与交流费是指在项目研究过程中课题组人员赴国外、港澳台地区及外国专家来校工作的费用，包括交通费、住宿费及其他费用。报销来华专家国际旅费需提供邀请函、专家护照复印件、机票发票、登机牌及支付记录等。科研人员使用科研经费报销出国费用，必需提供学校外事部门出具的相关批件以及出国经费预算表等，并严格按照批件及经费预算开支。

第二十一条 出版/文献/信息传播/知识产权事务费是指在项目研究过程中，需要支付的出版费、资料费、印刷费、数据采集费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。报销时需提供相关的明细、协议、合同等。纵向科研课题不予报销个人电话费、网络费、通用性操作系统、办公软件、专

利维护费等（预算中有批准的除外）。

第二十二條 勞務費是指在項目研究過程中支付給直接參加項目研究的沒有工資性收入的相关研發人員（如在校研究生等）和臨時聘用人員的勞務性費用，包括繳納的社保費用等。臨時聘用人員應簽訂勞務協議並經過人事部審核備案。勞務費發放需提供發放明細和標準，一律通過銀行卡實名發放。

第二十三條 專家諮詢費是指在項目研究過程中支付給臨時聘請的諮詢專家的諮詢費、鑑定費、評審費等。領取專家諮詢費時，需填寫《南開大學專家諮詢費審批單》。專家諮詢費不得支付給本課題組內參與研究與組織管理的工作人員。

第二十四條 其他支出是指科研項目實施過程中發生的除上述費用之外的支出。其他支出應與科研任務具有相關性，嚴格按照預算批复或合同（任務書）的支出範圍和標準報銷。縱向經費不予報銷接待費（預算中有批复的除外）。

第二十五條 間接費用(管理費)是指學校在組織實施科研項目（課題）過程中發生的無法在直接費用中列支的相关費用。學校從科研項目中計提的間接費用(管理費)作為科研管理的間接成本，主要用於彌補科研項目占用的學校資源。間接費用(管理費)在科研項目經費入賬時，由學校一次性提取，統籌安排使用。

第二十六條 課題組成員參加與項目課題研究任務有关的國內學術會

议的费用应在差旅费中列支。参加项目课题研究任务有关的国际学术会议的费用应在国际合作与交流费用中列支。课题组举办的与项目课题研究任务有关的会议（如咨询会、交流会、验收会等）在会议费中列支。课题组举办会议发生的咨询费在专家咨询费中列支。

第二十七条 横向科研经费开支应符合合同的约定，合同没有约定的按国家和学校的有关规定开支相关费用。

第二十八条 科研经费转拨是指科研项目由多个单位联合申请，经费先由资助方拨至我校，我校按批复的预算将经费拨至其他联合申请单位的行为。科研经费转拨需提供科研项目批复预算书、合同和其他必要资料，填写《南开大学科研经费转拨审批单》，并经二级单位、科研管理部门审批。纵向科研经费转拨严格按预算管理，只对批复预算或任务合同书中列示的合作单位和金额办理经费转拨。

第四章 附 则

第二十九条 本规定自发布之日起执行。

第三十条 本规定由财务处、科学技术处、社会科学研究管理处负责解释。

南开大学

2015 年 11 月 23 日

南开大学纵向科研项目资金管理办法（人文社会科学类）

（试行）

（南发字〔2016〕102号）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校人文社会科学类纵向科研项目资金（以下简称项目资金）的使用和管理，提高资金使用效益，更好推动人文社会科学繁荣发展，根据《关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）、《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）、《国家社会科学基金项目资金管理办法》（财教〔2016〕304号）、《高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金管理办法》（财教〔2016〕317号）等以及国家财政财务管理有关法律法规，结合我校实际，制定本办法。

第二条 纵向科研项目（以下简称项目）是指经过政府科研项目管理专门机构统一组织申报或招标获批的竞争性项目，项目资金来源于中央或地方财政拨款，主要包括：国家社会科学基金（以下简称国家社科基金）项目资金、高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金中的研究项目资金（以下简称繁荣计划研究项目资金）、天津市哲学社会科学研究基金项目资金以及其他各级各类纵向科研项目资金。

第三条 学校是项目责任单位，是项目资金管理的责任主体，负责项目资金的日常管理和监督。

学校各相关职能部门职责：社会科学研究管理处负责项目申报、

立项、检查等全过程管理工作；财务处负责项目资金的财务管理和会计核算，指导项目负责人编制经费预算、规范经费使用、编报经费决算；实验室设备处负责对用项目资金购置仪器设备和其他固定资产的管理工作；审计处负责对项目资金使用情况开展审计监督。

第四条 学院、研究院等学校二级单位是项目所在单位，是项目资金管理的执行单位，承担直接监管责任，监督审核项目负责人合理、合规使用资金。

第五条 项目负责人是项目资金使用的直接责任人，对资金使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。

第二章 项目资金开支范围

第六条 项目资金支出是指在项目组织实施过程中与研究活动相关的、由项目资金支付的各项费用支出。项目资金分为直接费用和间接费用。

第七条 直接费用是指在项目研究过程中发生的与之直接相关的费用，纳入学校财务统一管理，单独核算，专款专用。直接费用具体包括：

（一）图书资料费，指在项目研究过程中需要支付的图书（包括外文图书）购置费，资料收集、整理、录入、复印、翻拍、翻译费，专用软件购买费，文献检索费等。

（二）数据采集费，指在项目研究过程中发生的调查、访谈、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等支出的费用。

（三）会议费/差旅费/国际合作与交流费，指在项目研究过程中

围绕项目研究内容组织开展学术研讨、咨询交流、考察调研等活动而发生的会议、交通、食宿等费用，以及项目研究人员出国及赴港澳台地区、外国专家来华及港澳台地区专家来内地开展学术合作与交流的费用。其中，不超过直接费用 20% 的，不需要提供预算测算依据。

（四）设备费，指在项目研究过程中购置设备和设备耗材、升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用。应当严格控制设备购置，鼓励共享、租赁以及对现有设备进行升级。

（五）专家咨询费，指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。一般来说，支出咨询费需满足两个条件：一是支付对象确实属于项目研究领域的专家；二是支付对象切实发挥了咨询作用，推动了项目研究的顺利开展。专家咨询费不得支付给本课题组成员以及履行项目管理职务行为的相关工作人员。专家咨询费预算由项目负责人按照项目研究实际需要编制，支出标准按照国家有关规定执行。

（六）劳务费，指在项目研究过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务费用。项目聘用人员的劳务费开支标准，参照天津市科学研究和技术服务业人员平均工资水平以及在项目研究中承担的工作任务确定，其社会保险补助费用纳入劳务费列支。劳务费预算由项目负责人根据项目研究实际需要编制。

（七）印刷/宣传/出版费，指在项目研究过程中支付的打印、印刷及阶段性成果出版、成果推荐等费用。国家社科基金项目资金和繁荣计划研究项目资金不得支出论文发表版面费。另外，除后期资助项目、中华学术外译项目外，国家社科基金其他类别项目的最终成果出

版费也不得列支印刷出版费。

(八) 其他支出, 项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出, 一般包括: 笔墨纸张等办公用品费、邮寄费、通讯费、互联网服务费等支出, 应当在编制预算时单独列示, 单独核定。

第八条 间接费用是指学校在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用, 主要用于补偿学校为项目研究提供的现有仪器设备及房屋、水、电、气、暖消耗等间接成本, 有关管理工作费用, 以及激励科研人员的绩效支出等。

间接费用采用分段超额累退比例法计算, 按照项目资助总额的一定比例足额核定。具体比例如下: 50 万元及以下部分为 30%; 超过 50 万元至 500 万元的部分为 20%; 超过 500 万元的部分为 13%。

第九条 间接费用由学校统筹管理使用, 根据项目资金拨付情况, 在首期拨付资金中一次性扣留或分期分批扣留。根据人文社会科学研究的特点和规律, 为了更好体现对科研人员的激励, 学校对于间接费用分配作如下安排: 90%用于绩效支出, 10%划入学校科研发展基金。

为充分发挥绩效支出的激励和奖优惩怠作用, 结合项目研究进度和完成质量, 学校将绩效支出资金分阶段拨给项目负责人, 项目负责人根据课题组各成员在项目工作中的实际贡献, 公开公正安排绩效支出的再分配。对于国家社科基金项目资金, 劳务费和绩效支出不能兼得, 即已领取了劳务费的课题组成员 (研究生、博士后等), 不能给其分配绩效支出; 领取了绩效的课题成员, 即使符合劳务费支取条件, 也不能领取。

绩效支出资金拨付阶段及比例:

- (1) 项目正式开题后，拨付绩效支出总额度的 30%；
- (2) 项目按计划执行，通过中期检查或年度检查，拨付绩效支出总额度的 30%；
- (3) 项目按期办理结题手续，并通过鉴定验收正式结项，拨付绩效支出总额度的 40%。同时，对鉴定等级为“优秀”的项目，从学校科研发展基金中提取该项目绩效支出总额的 20% 予以额外奖励，对鉴定等级为“良好”的项目，从学校科研发展基金中提取该项目绩效支出总额的 10% 予以额外奖励。

项目按规定延期结题，鉴定等级为“优秀”者，拨付绩效支出总额度的 40%；鉴定等级为“良好”者，拨付绩效支出总额度的 20%；鉴定等级为“合格”者，拨付绩效支出总额度的 10%。

获滚动资助的项目，其滚动资助资金中的绩效支出根据项目研究进展和质量分阶段拨付；学校作为合作研究单位所接受的外拨资金，其绩效支出一次性拨付，不给予额外奖励。

因各种原因，项目被终止执行或撤销，或在项目研究过程中发生影响学校信誉的违规行为，不再划拨绩效支出。

项目剩余绩效支出资金全部纳入学校科研发展基金。

第三章 预算的编制与审核

第十条 项目负责人应当按照目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，根据项目研究实际需要和资金开支范围，科学合理、实事求是地编制项目预算，并对直接费用支出的主要用途和测算理由等做出说明。

第十一条 跨单位合作的项目，确需外拨资金的，应当在项目预算中单独列示，并附外拨资金直接费用支出预算。直接费用外拨资金总额不得超过项目直接费用的 50%。间接费用外拨金额，由学校与合作研究单位协商确定，不得超过采用分段超额累退比例法计算所得出的额度。学校根据合作研究协议和通过审批的项目预算，按照财务有关规定及时转拨合作研究单位资金。

第十二条 学校科研管理部门和财务管理部门指导项目负责人科学合理编制预算，对项目预算进行审核，按要求填写相关内容并统一报送项目主管部门审批。

第四章 预算执行与决算

第十三条 项目负责人应当严格执行批准后的项目预算。确需调剂的，应当按规定报批。项目间接费用预算原则上不得调剂。

第十四条 项目预算有以下情况需要调剂的，由项目负责人提出申请，经项目所在单位审核后报学校科研管理部门和财务管理部门审批。

（一）在项目预算总额不变的情况下，直接费用各支出科目和金额需要调剂。会议费/差旅费/国际合作与交流费、专家咨询费、劳务费预算一般不予调增，可以调减用于项目其他方面支出。

（二）对于繁荣计划研究项目，原项目预算未列示外拨资金，需要增列，或者已列示的外拨资金确需调整。

第十五条 项目预算有以下情况需要调剂的，由项目负责人提出申请，经学校科研管理部门和财务管理部门同意后，报项目主管部门

审批。

（一）由于研究内容或者研究计划作出重大调整等原因，需要增加或减少项目预算总额。

（二）对于国家社科基金项目，原项目预算未列示外拨资金，需要增列，或者已列示的外拨资金确需调整。

（三）如有特殊情况确需调增会议费/差旅费/国际合作与交流费、专家咨询费、劳务费预算。

第十六条 项目负责人应严格执行国家有关科研资金支出管理制度，根据学校科研资金管理和使用有关规定，进行项目资金报销、支出。

对于野外考察、数据采集等科研活动中无法取得发票或财政性票据的支出，项目负责人应事先在学校科研管理部门和财务管理部门备案，报销时提供具有收款人签名或手印收款凭证等相关资料，学校可按实际发生额予以报销。

第十七条 项目研究完成后，项目负责人应当会同学校科研管理和财务管理等部门及时清理账目与资产，据实编报项目决算，不得随意调账变动支出、随意修改记账凭证。

有外拨资金的项目，外拨资金决算经合作研究单位财务、审计部门审核并签署意见后，由项目负责人汇总编制项目资金决算。

第十八条 项目在研期间，年度剩余资金可以结转下一年度继续使用。项目完成目标任务并通过审核验收后，结余资金可用于项目最终成果出版及后续研究的直接支出。若项目通过审核验收 18 个月后结余资金仍有剩余的，由学校统筹安排用于科研活动的直接支出；若

2 年后仍有剩余的，按原渠道退回项目主管部门。

第十九条 项目因故终止或被撤销，学校科研管理和财务管理等部门及时清理账目与资产，编制财务决算及资产清单，结余资金或已拨资金按原渠道退回项目主管部门。

第二十条 项目实施过程中，使用项目资金形成的固定资产、无形资产等属于国有资产，按照学校国有资产管理的有关规定执行。如项目任务书或合同中已指定设备采购生产厂家的，按约定执行；未作约定的，单价或批量总价不足 40 万元的设备自行购置，单价或批量总价 40 万（含 40 万）元以上的设备按照学校招标采购程序进行购置。

第五章 管理与监督

第二十一条 项目负责人应当依法依规使用项目资金，不得擅自调整外拨资金，不得利用虚假票据套取资金，不得通过编造虚假劳务合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费，不得使用项目资金支付各种罚款、捐款、赞助、投资等。

项目负责人使用项目资金情况应当自觉接受有关部门的监督检查。

第二十二条 学校科研管理和财务管理等部门会同项目所在单位加强项目预算审核把关，规范财务支出行为，完善内部风险防控机制，强化资金使用绩效评价，保障资金使用安全规范有效。学校项目资金管理 and 使用情况，自觉接受国家财政、审计、监察部门和项目主管部门的监督检查。学校各相关职能部门、项目所在单位应积极配合，如

实反映情况，提供有关资料。

学校逐步建立健全科研财务助理制度，为科研人员在项目预算编制和调剂、经费支出、项目资金决算和验收等方面提供专业化服务。科研财务助理的聘用事宜参照学校有关规定执行。

学校充分利用信息化手段，通过科研管理系统和财务管理系统的充分对接建设，建立健全内部科研、财务、项目负责人共享的信息平台，提高科研管理效率和便利化程度。

第二十三条 建立项目资金使用和管理的承诺机制，学校承诺依法依规履行项目资金管理的职责，项目负责人应当承诺提供真实的项目信息并认真遵守项目资金管理的有关规定。

第二十四条 建立项目资金使用和管理的信用机制，项目主管部门对学校和项目负责人在项目资金使用和管理方面的信誉度进行评价和记录，作为对学校信用评级和对项目负责人绩效考评以及今后资助的重要依据。因项目负责人原因造成学校信用评级下降的，由学校相关部门依规进行处理。

第二十五条 建立项目资金使用和管理的信息公开机制，项目所在单位和项目负责人应当在学校内部公开项目预算、预算调剂、决算、项目组人员构成、设备购置、外拨资金、劳务费发放、间接费用、结余资金使用和研究成果等情况，自觉接受监督。

第二十六条 违反本办法规定的，依照国家有关法律制度规定处理。

第六章 附 则

第二十七条 本办法适用于国家社科基金项目资金、繁荣计划研

究项目资金；其他类型项目资金，如其相关管理规定与本办法一致，或未制定有关管理办法的，适用本办法；如其相关管理规定与本办法不一致，以该规定为准。学校作为合作研究单位所接受的外拨项目资金，结合合作研究协议和项目主管部门批复的项目预算，依本办法进行管理和监督。

第二十八条 本办法由社会科学研究管理处和财务处负责解释。

第二十九条 本办法自 2017 年 1 月 1 日起施行。《南开大学人文社会科学研究经费管理和使用暂行办法》（南发字〔2007〕155 号）同时废止。

南开大学

2016 年 12 月 30 日

南开大学纵向科研经费管理办法（自然科学类）（试行）

（南发字〔2016〕103号）

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范科研经费管理，提高科研经费使用效益，确保科研工作持续健康发展，根据《关于调整国家科技计划和公益性行业科研专项经费管理办法若干规定的通知》（财教〔2011〕434号）、《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）、《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）等文件规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 纵向科研经费是指国家各部委、各级政府部门直接拨付或通过其他单位转拨的，用于资助科学研究的财政性经费。

第三条 纵向科研经费的管理和使用，应当严格遵守国家财经法律法规、项目主管部门的管理制度以及学校相关规定。

第四条 凡以南开大学名义申请并获得批准的纵向科研经费须纳入学校统一管理，拨入学校指定的银行账户。学校按项目设立经费账号，单独核算，专款专用。课题组应本着精打细算、厉行节约的原则，真实、合理、有效地使用经费。

第二章 管理职责

第五条 学校是科研经费管理的责任主体，校长对学校科研经费管理承担领导责任。学校建立健全“统一领导、分级管理、责任到人”的科研经费管理体制，各相关职能部门、项目依托的学院（所、重点

实验室)和项目负责人各行其职、相互配合,逐级落实“学校主体责任、学院(所、重点实验室)监管责任和项目负责人直接责任”三级管理责任。

第六条 学校相关职能部门在校长的领导下共同落实主体责任,及时制定和完善学校有关科研经费管理制度,对科研人员进行相关法律法规的宣传教育,具体分工如下:

(一) 科研管理部门的职责

- 1.负责科研经费账号的设立;
- 2.负责对课题组绩效支出进行考核发放;
- 3.负责审批外拨合作经费;
- 4.协助财务处指导项目负责人编制经费预算;
- 5.配合财务处审批或上报预算调剂方案。

(二) 财务处的职责

- 1.指导项目负责人编制经费预算并负责经费预算审核;
- 2.负责科研经费到款通知、项目经费入账、预算执行进度通报、经费使用建议、预算调剂、决算审核等全过程服务和管理;

3.承担科研经费的财务管理和会计核算工作,指导项目负责人按照科研项目任务书、预算书或合同约定及有关财经法规,在其权限范围内合理使用科研经费;

4.协助项目负责人接受项目经费专项审计,负责提供相关财务资料。

(三) 实验室设备处的职责

- 1.负责对科研经费购置仪器设备的审批;

2.负责对科研经费购置、试制的仪器设备进行管理。

（四）审计处的职责

1.负责（或配合社会中介机构）对科研项目经费的使用情况进行审计，对科研项目经费的有关决算进行审签；

2.配合主管部门审计学校科研项目经费。

第七条 科研项目依托的学院（所、重点实验室）（以下简称“二级单位”）对本单位科研经费的管理与使用具有监管责任，具体职责如下：

1.对本单位科研项目经费使用负有监督和管理责任，负责对项目经费使用的事项、内容、标准等进行审批；

2.负责监督本单位项目预算执行，督促科研项目执行进度；

3.协助科研管理部门对课题组绩效支出进行考核发放。

第八条 项目负责人是科研经费使用的直接责任人，须严格执行国家、学校有关科研经费管理制度及其他财经管理制度，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担经济和法律责任。项目负责人应按项目主管部门和学校的要求及时提交相关经费使用材料，积极配合学校和相关部门的监督审计。

第三章 科研经费的预算管理

第九条 科研项目的经费预算是项目预算执行、财务监督检查和财务验收的重要依据。项目负责人应按照国家政策相符性、目标相关性和经济合理性原则，科学、合理、真实地编制预算。

第十条 纵向科研经费预算一般包括：

（一）直接费用，指在课题研究开发过程中发生的与之直接相关的费用。主要包括：设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、劳务费、专家咨询费和其他支出等。

1.设备费：指在项目研究过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。

2.材料费：指在项目研究过程中消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品等的采购及运输、装卸、整理等费用。

3.测试化验加工费：指在项目研究过程中支付给外单位（包括依托单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验及加工等费用。

4.燃料动力费：指在项目研究过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。

5.差旅、会议、国际合作与交流费：差旅费是指在项目研究过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的外埠差旅费、市内交通费用等；会议费是指在项目研究过程中组织开展学术研讨、咨询以及协调项目研究工作等活动而发生的相关费用；国际合作与交流费是指在项目研究过程中项目研究人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地的费用。差旅费、会议费、国际合作与交流费总额不超过直接费用10%的，不需要提供预算测算依据。

6.出版/文献/信息传播/知识产权事务费：指在项目研究过程中，需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

7.劳务费：指在项目研究过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员、科研财务助理等的劳务费用，以及项目相关人员的社会保险补助费用。劳务费标准可参照本地科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平，由课题组根据其在项目研究中承担的工作任务合理确定。

8.专家咨询费：指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费标准按国家有关规定执行，不得支付给参与项目研究及管理的相关工作人员。

9.其他支出：项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出，应当在申请预算时单独列示，单独核定。

（二）间接费用（管理费），指学校在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。学校从科研项目中计提的间接费用（管理费）作为科研管理的间接成本，主要用于弥补科研项目占用的学校资源，以及绩效支出等。间接费用是项目主管部门给予项目承担单位的成本补偿，其核定与项目承担单位信用等级挂钩，由项目主管部门直接拨付到项目承担单位。

间接费用按课题预算。国家科技计划项目间接费用核定比例为直接费用扣除设备购置费的一定比例：

500 万元以下的部分为 20%；

500 万元至 1000 万元的部分为 15%；

1000 万元以上的部分为 13%。

学校牵头的课题，间接费用须按相应项目经费管理办法规定的比例足额预算；学校参与的课题，间接费用比例不得低于该课题间接费

用预算比例。课题负责人有义务提供与预算编制相关的资料,由课题负责人编制的间接费用预算须由财务处审核后方可上报。

第十一条 预算的调剂。纵向项目经费预算经项目主管部门批准后应严格执行。由于项目研究目标、重大技术路线或主要研究内容调整,以及不可抗力造成意外损失等原因,对项目资助经费预算造成较大影响时,须由项目负责人提出调剂方案,经二级单位审核,科研管理部门、财务处批准或按程序报项目主管部门批准后方可进行调剂使用。

(一)项目(课题)预算总额调剂、课题承担单位变更及项目(课题)总预算不变,课题合作单位之间以及增加或减少课题合作单位的预算调剂,按程序逐级上报,经主管部门批准后执行。

(二)项目(课题)总预算不变的情况下,材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、其他支出预算可调增也可调减。会议费、差旅费、国际合作与交流费可打通使用,合并后的预算一般不予调增。设备费、劳务费、专家咨询费预算一般不予调增。课题组和课题负责人根据实施过程中科研活动的实际需要提出申请,报学校审批后执行。间接费用不予调剂。

第四章 科研经费的支出管理

第十二条 科研经费支出应严格按项目预算或合同允许的范围使用,不得用于支付各种罚款、捐款、赞助、投资以及国家规定禁止列入的其他支出等。

第十三条 间接费用(管理费)的支出管理:

1.课题间接费用由学校统筹使用。根据学校实际情况,考虑合理

分摊间接成本，加大对科研人员的激励，促进学校科学事业的进一步发展，对间接费用按下表比例分配。

间接费用比例分配表

分类	学校科研发展基金	课题组
500万元及以下部分	10%	90%
超过500万元到1000万元部分	5%	95%
超过1000万元部分	3%	97%

学校科研发展基金用于奖励为学校科技事业发展做出突出贡献人员；

课题组部分用于对课题参与人员的绩效奖励支出、课题研究过程中发生的不能在直接费用中列支费用，如：通用办公设备、办公耗材、专利维护费、科研交流过程中发生费用等。课题组间接费用根据科研研究进度及课题完成情况划拨，项目执行期内拨付课题组总间接费用的60%，一次性通过验收的拨课题组总间接费用剩余的40%。未按期办理结题或未能一次性通过结题的项目，剩余课题组总间接费用的40%部分转入学校科研发展基金。研究过程中存在违规行为的或其他影响学校信誉的行为，剩余的间接费用全部转入学校科研发展基金。

2.按管理费核定的纵向项目，管理费按照该项目管理办法规定计提。提取管理费的60%入学校发展基金、40%入二级单位用于二级单

位和课题组开展相关科技活动支出。

第十四条 设备购置管理。使用科研经费购置设备的，如任务书或合同中已指定设备采购生产厂家的，按约定执行；未作约定的，单价或批量总价不足 40 万元的设备自行购置。单价或批量总价 40 万（含 40 万）元以上的设备通过学校招标采购程序进行购置。

第十五条 科研合作经费的转拨管理。科研经费的转拨必须严格执行项目预算，不得层层转拨、变相转拨经费，不得借科研协作之名将科研经费挪作它用。科研经费转拨必须订立合同，并严格按合同执行。转拨时由项目负责人提出申请，并提供科研项目任务书、技术合同或外拨经费合同等资料，经二级单位审核，科研管理部门、财务处批准后予以办理。

转拨经费的间接费用或管理费若不予扣除，项目负责人须在经费入账前提供书面证明材料。

第五章 科研经费的决算与验收

第十六条 科研项目应根据预算执行进度合理安排支出，尽量减少资金的结转结余，按规定及时编制决算和办理财务验收手续。

科研项目结转、结余经费的管理按照国家有关规定执行。结转经费是指未完成课题的年度余额，结转下一年度按规定继续使用。结余经费是指项目验收后或因故终止时，课题经费总预算减去实际总支出后的余额，因故终止课题结余经费还应当包括处理已购物资、材料及仪器、设备的变价收入。

第十七条 科研项目完成后，项目负责人应根据各类项目的要求

和规定提出财务验收申请，配合做好财务审计、财务验收等工作，并按规定及时编制财务决算。决算必须账实相符，账表一致。项目验收通过后，项目负责人应及时到科研管理部门、财务处办理结题、结账手续。

第十八条 项目负责人非正常调离、辞职、去世、被学校除名或开除的，应在三个月之内办理项目负责人及经费交接手续，新的项目负责人必须是项目组成员并由所在二级单位和科研管理部门根据项目研究需要和国家有关要求重新确定。项目负责人因故不办理或无法办理的，由二级单位负责办理。

第十九条 结题纵向项目编报财务决算报告的同时即做财务结账处理，原经费号停用。视项目结题验收情况和我校信用评价情况，作如下处理：

（一）项目通过结题验收并且我校信用评价好，学校收到项目准予结题通知之后，由科技处提供结题项目清单，财务处将该项目余额分配至新的结题项目号，由课题负责人在计划书结题日期后 18 个月内继续用于科学研究的直接支出；若 18 个月后项目结余资金仍有剩余，剩余部分将由学校收回统筹用于学校的科学研究支出；若 2 年后学校统筹结余资金仍有剩余，学校按原渠道退回项目主管部门。

（二）未通过结题验收和整改后通过结题验收的项目，或我校信用评价差时，结余资金应当在验收结论下达后 30 日内按原渠道退回项目主管部门。

项目负责人在项目结题通过验收后继续使用结余资金，根据后续研究需要编制结余经费预算报科研管理部门备案并按照预算在经费

支配期内执行。

第六章 科研经费的监督

第二十条 科研经费的监督检查。学校有关职能部门和项目负责人应自觉接受上级主管部门、科研经费主管部门或其委托的社会中介机构的监督检查。对检查中发现的问题，应及时纠正，并视情况收回违规使用的经费，暂停使用或收缴剩余经费；对弄虚作假、截留、挪用、挤占科研经费等违反财政纪律的行为，应按照规定进行处罚。

二级单位和财务处应对项目经费的使用情况进行跟踪管理，督促项目负责人按项目执行进度合理使用科研经费。审计处对科研项目经费进行不定期专项审计。监察室配合有关部门开展科研经费使用情况的监督检查。

第二十一条 对非正常情况脱离学校工作岗位的项目负责人，其科研项目经费一律冻结，由科研管理部门、财务处提出处理意见。

第七章 附 则

第二十二条 本办法在执行过程中，与国家有关部门文件不一致的，以国家有关部门规定为准。

第二十三条 本办法由财务处、科研管理部门、实验室设备处、审计处、监察室在各自职责范围内负责解释。

第二十四条 本办法自 2017 年 1 月 1 日起施行。《南开大学科研经费管理办法（自然科学类）》（南发字〔2013〕77 号）、《南开大学国家自然科学基金项目结余资金使用办法》（南发字〔2016〕33 号）、《南

《南开大学关于科研专项绩效支出的实施办法》(南发字〔2013〕78号)、
《南开大学科技计划项目间接费用管理办法》(南发字〔2016〕53号)
同时废止。

南开大学

2016年12月30日

南开大学横向科研项目及经费管理办法（试行）

（南发字〔2016〕104号）

第一章 总 则

第一条 为规范管理，引导科研人员积极承担横向科研项目，加快科研成果转化，提高科研经费使用效益，根据《教育部关于进一步规范高校科研行为的意见》（教监〔2012〕6号）、《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）、《中华人民共和国合同法》等有关规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 横向科研项目（以下简称“项目”）是指有关部门、企事业单位、社会团体等委托的、非财政资金资助、带有商业行为的科研项目，以及由政府部门非常规申报渠道下达的科研项目。

第三条 本办法中的“项目合同”是学校教职工作为项目负责人，以学校为一方当事人，与其他平等主体的自然人、法人及组织订立的技术开发、技术服务、技术咨询、技术转让以及科研咨询服务合同或协议、任务书等的统称。

第四条 项目负责人是项目的具体执行人，应为学校在岗教职工。项目所在的学院、研究院（所）等学校二级单位是项目的二级管理单位。在校学生承担项目的，参照本办法执行。

第五条 项目负责人必须遵守国家法律、法规，尊重他人知识产权，恪守学术规范，坚持平等互利、协商一致、诚实守信的原则，不

得损害学校利益。

第六条 项目经费应纳入学校财务统一管理，单独核算，专款专用，任何单位和个人不得以任何理由和方式截留、挤占和挪用。

第二章 组织管理

第七条 项目实行三级管理模式，即学校相关职能部门、二级管理单位和项目负责人按照各司其职、协作配合的原则，分工负责实施。

第八条 学校各相关职能部门职责：科学技术处和社会科学研究管理处（以下简称“科研管理部门”）负责项目合同审核签订、项目全过程管理工作。财务处负责项目经费的财务管理和会计核算，指导项目负责人编制经费预算、规范经费使用、编报经费决算。实验室设备处负责对用项目经费购置仪器设备和其他固定资产的管理工作。审计处负责对项目经费使用情况开展审计监督。

第九条 二级管理单位负责审核项目委托方及合作（协作）方的资质和履约能力、外协业务公允性，为项目实施、过程管理提供支持，承担项目经费的日常监管。

第十条 项目负责人是项目实施的直接责任人。项目负责人须切实诚信履约，保守科研秘密，遵守学术规范，杜绝弄虚作假、抄袭和剽窃他人科研成果、捏造或篡改实验数据及其它学术不端行为；

对项目经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担经济和法律 责任。因项目负责人及课题组未严格履行项目合同条款或工作失职，侵犯学校权益、破坏学校声誉、造成经济损失的，学校将依法追

究其责任。

第三章 合同管理

第十一条 科研管理部门是项目归口管理部门。未经学校授权，校内任何组织和个人均不得以学校名义对外签订项目合同。项目负责人须以“南开大学”名义签订项目合同，并加盖科技/社科合同专用章，如有特殊情况，经科研管理部门审批可以加盖学校公章。项目合同中涉及国家秘密的条款，应严格遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》和学校相关保密规定制订。项目相关人员应签订保密责任书，并按合同约定承担相应保密责任。

第十二条 项目合同条款一般包括以下内容：

- （一）项目名称；
- （二）项目内容、范围和要求；
- （三）履行合同的计划、进度、期限和方式；
- （四）技术情报和资料的保密；
- （五）风险责任的承担；
- （六）验收标准和方法；
- （七）研究经费、报酬及其支付方式；
- （八）技术成果的归属和收益的分成办法；
- （九）违约金或者损失赔偿的计算和支付；
- （十）解决争议的方法；
- （十一）项目经费预算。

第十三条 若项目需外协单位参与，应根据学校合同管理相关规定，签订外协合同。外协合同内容须在原项目合同中有明确约定、与原合同的任务安排和经费预算相一致。外协合同与原项目合同内容有冲突的，不得订立，有项目委托方知情同意证明材料的除外。外协合同单笔经费金额不得超过原合同金额的 30%，累计原则上不得超过 50%。

第十四条 项目合同（非中文合同应当附中文译本）需提交至二级管理单位和科研管理部门审核；

合同条款涉及学校知识产权转让的，应提交知识产权管理部门审核。项目负责人应当及时将订立生效的合同文本按要求报科研管理部门登记备案。

第十五条 凡通过认定登记并确认属于技术开发、技术转让（专利权转让、专利申请权转让、专利实施许可等）的项目经费，免征增值税，并享受国家其他有关税收、信贷和奖励等方面的优惠政策。科研管理部门和财务管理部门协助项目负责人办理相关免税手续。

第四章 项目管理

第十六条 项目合同签订生效、项目立项后，合同即具有法律或约束效力，项目负责人及项目合作单位均应严格遵照合同条款开展研究工作。

第十七条 项目负责人要弘扬科学精神，恪守科研诚信，强化责任意识，严格遵守科研项目和经费管理的各项规定，自觉接受有关方

面的监督和检查。

第十八条 在项目实施中，项目委托方变更单位名称的，项目负责人应向科研管理部门提供工商管理部门的批准文件，委托方变更后的名称按照批准文件确定；

因项目研究需要，变更其他内容的，项目负责人可向科研管理部门提交书面申请，经二级管理单位确认后，订立补充合同或重新订立合同。在订立补充合同或重新订立合同之前，仍按原合同执行。

第十九条 在项目合同执行过程中，产生争议且经协商不能达成一致，需提起诉讼或申请仲裁的，或因争议被项目委托方起诉或提请仲裁的，项目负责人须在法定期限内告知二级管理单位和科研管理部门，并咨询学校法律顾问，根据有关法律法规及项目合同约定研究应对措施。若由未按照合同约定所致的违约或因项目负责人未及时处置争议产生不良后果的，由项目负责人承担全部责任。

第二十条 项目负责人应在项目合同约定的时间内完成科研工作，并按合同要求向项目委托方报送研究成果等，及时向委托方获取书面结题证明。若项目合同约定任务虽未完成，但合同各方协商一致同意终止合同，可以签订终止协议作为结题依据。

第二十一条 未能在合同约定期限内完成的项目，项目负责人须与项目委托方协商，提出合同延期或终止处理意见，并报科研管理部门备案。

第二十二条 在项目合同到期后 6 个月内，项目负责人须按照科研管理部门有关要求填报结题材料，经二级管理单位审核确认后报科

研管理部门存档备案，完成校内结题确认手续。对无故不办理结题确认手续的项目，财务管理部门暂时冻结经费账户。

第二十三条 项目研究所取得的科研成果（包括论文、专著、专利、软件等），其知识产权原则上归学校所有；

项目合同中另有约定者，按合同约定执行。

第二十四条 学校建立健全知识产权申报、转让、使用信息登记制度，保障学校和科研人员的合法权益，科研人员不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有或谋取私利。

第二十五条 对于项目委托方要求保密的项目成果，应按项目合同相关保密条款执行，其他非涉密成果通过评议或鉴定后应向社会公开，注重知识产权保护，促进科研成果转化应用。

第五章 经费管理

第二十六条 项目经费开支范围一般包括：

（一）业务费主要包括设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、实验室改装费、办公用品及耗材费、科研专用车辆运行维护费、学习培训费、中介服务费/信息中介费、通讯费、业务接待费、税费等。

（二）人员费包括劳务费、专家咨询费和科研酬金。项目委托方对人员费有明确规定的，人员费预算原则上按其要求执行；

项目委托方对人员费预算没有明确规定的，课题组可提取原则上

不超过到账经费总额的 60%作为人员费。对于个别项目，因项目实施需要，确需提高人员费预算额度的，项目负责人可向科研管理部门和财务管理部门提出书面申请，待批复后视情况对人员费预算予以调增。

（三）外拨经费需要校外单位协作的项目，科研经费外拨应以外协项目合同为依据，按照合同约定的外拨经费额度、付款方式、开户银行和账号等条款办理，同时提供国家规定的相应票据及必要的证明材料，经科研管理部门和财务管理部门会签后，由财务管理部门依据合同约定及合法有效的财务凭证办理转拨手续，款项不得转入关联企业、非协作单位或个人银行账户。

（四）管理费按到账经费总额的 5%计提，其中 2.5%纳入学校事业基金、2%纳入二级管理单位管理费、0.5%纳入学校科研发展基金。外拨经费若不在本校扣除管理费，需在办理经费入账手续时提供相关书面证明材料。

（五）其他项目研究过程中发生的除以上开支范围以外的其他支出，应当单独核定。

第二十七条 订立项目合同时，项目负责人应当按照目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，根据合同约定和项目研究需要以及经费开支范围，科学合理、实事求是地编制预算。项目委托方有特定规定的，按其要求编制预算。

第二十八条 若因项目研究目标、技术路线、研究内容等有重大调整，或因不可抗力造成意外损失，确需调剂经费预算的，须由项目负责人提出调剂方案，经二级管理单位审核，并报科研管理部门和财

务管理部门批准后方可予以调剂。

第二十九条 项目经费到账后，项目负责人应按照学校科研经费入账流程，及时办理入账手续。

第三十条 经费使用必须依据项目合同约定和科研活动实际需要开支，项目负责人对经费使用的合规性、合理性、真实性、相关性负直接责任，应遵照学校财务管理有关规定，合理使用经费。

第三十一条 项目负责人应在项目结题后一年内完成项目结余经费的结转归并工作。对未能按期办理结余经费结转手续的，学校有权冻结结余经费。

第三十二条 项目结余经费由项目负责人选择以下任一方式处理：

（一）结余经费全部转入结余经费账户，作为预研基金用于课题组开展新的课题研究；

（二）结余经费的 5%转入学校科研发展基金，25%用作人员费，其余经费转入结余经费账户；

（三）结余经费的 10%转入学校科研发展基金，50%用作人员费，其余经费转入结余经费账户；

（四）结余经费的 15%转入学校科研发展基金，5%转入二级管理单位，其余 80%用作人员费。

第三十三条 退休或调离学校的项目负责人，在办理退休或离校手续前，须结清项目结余经费账户。项目负责人可将部分结余经费移交给课题组其他在职人员，其余按学校科研发展基金与人员费 1:1 的比例划转。

第三十四条 用项目经费购置的仪器设备，原则上须纳入学校资产统一管理。其中，如项目合同明确计入委托单位资产，或在研制仪器设备过程中所购置的仪器设备，须经项目二级管理单位、科研管理部门和设备管理部门审批后，不计入学校资产。如项目合同中已指定设备采购生产厂家的，按约定执行；

未作约定的，单价或批量总价不足 40 万元的设备自行购置，单价或批量总价 40 万（含 40 万）元以上的设备按照学校招标采购程序进行购置。

第三十五条 科研管理部门负责管理学校科研发展基金，并负责拟定基金使用细则，报分管校领导审定。纳入学校科研发展基金的横向项目经费，专门用于协助学校科研人员进一步拓广横向科研合作渠道，并奖励在科技成果转化、政府决策咨询和服务经济社会等方面成绩突出的科研人员和科研管理人员。

第六章 附 则

第三十六条 本办法由科学技术处、社会科学研究管理处和财务处在各自职责范围内负责解释。

第三十七条 本办法自 2017 年 1 月 1 日起施行。学校此前相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。《南开大学科研经费管理办法（自然科学类）》（南发字〔2013〕77 号）、《南开大学人文社会科学研究经费管理和使用暂行办法》（南发字〔2007〕155 号）同时废止。

南开大学

2016 年 12 月 30 日

南开大学科研项目间接费用及科研绩效发放管理办法

(试行)

(南发字〔2016〕34号)

第一条 为规范和加强我校科研经费间接经费的支出管理,完善对课题组的科研绩效发放,根据《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》(中办发〔2016〕50号)文件精神,结合学校有关科研经费管理制度制定本办法。

第二条 间接经费是指项目依托单位在组织实施项目过程中产生的无法在直接经费中列支的相关费用。间接经费主要用于支付项目依托单位为项目研究提供的设施及其运行和管理的部分费用,包括:房屋,水、电、气、暖消耗和研究人员的绩效支出等。

第三条 本办法适用于各级财政科研项目拨付的间接费用。

第四条 学校间接费用管理实行学校、学院(所)、项目负责人分级管理体制。

第五条 学校各相关单位为科研项目间接费用的使用提供全方位的指导、服务和监督。

1.项目所在院(所)对项目组间接费用使用具有监管责任,并负责组织科研绩效的考核工作,协助项目组确定科研绩效的发放方案。

2.科研管理部门负责对科研绩效考核结果进行审查、监督。

3.财务部门负责间接费用和科研绩效发放的财务管理和会计核算,充分发挥财务的监管职能。

第六条 项目负责人为项目组间接费用及绩效支出发放的直接责任人。项目负责人应结合项目组成员在项目实施过程中的实际工作任务、实际贡献，合理确定绩效的分配方案。

第七条 自然科学类科研项目间接费用预算编制按照科研项目的不同类别，分别使用分段超额累退比例法计算，一般按照不超过课题经费中直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定，具体比例如下：500 万元以下部分为 20%；500 万元至 1000 万元的部分为 15%；超过 1000 万元的部分为 13%。经费主管部门有特殊规定的按其规定执行。

第八条 人文社科类间接费用预算编制采用分段超额累退比例法计算，一般按照项目资助总额的一定比例足额核定。具体比例如下：50 万元及以下部分为 30%；超过 50 万元至 500 万元的部分为 20%；超过 500 万元的部分为 13%。经费主管部门有特殊规定的按其规定执行。

第九条 学校牵头的课题，间接费用须按相应项目经费管理办法规定的比例足额预算；学校参与的课题，间接费用比例不得低于该课题间接费用预算比例。课题负责人有义务提供与预算编制相关的资料，由课题负责人编制的间接费用预算须由财务处审核后方可上报。

第十条 课题间接费用由学校统筹使用，在科研经费到账时按拨款进度一次性计提或分期分批计提。自然科学类项目暂按下表方案对间接费用分配。人文社科类项目暂按 90%用于课题组绩效支出，10%划入学校科研发展基金方案分配。学校按课题负责人设立“课题组间接费用”账号。学校将根据激励效果、间接费用的使用效果和科研发

展需要等情况适时调整间接费用的分配比例。科研发展基金管理办法另行规定。

间接费用比例分配表

分类	学校科研发展基金	课题组
500万元及以下部分	10%	90%
超过500万元到1000万元部分	5%	95%
超过1000万元部分	3%	97%

第十一条 课题组间接费用根据科研研究进度及课题完成情况划拨。

1. 自然科学类课题间接费用划拨方案：

课题组间接费用根据科研研究进度及课题完成情况分批次拨付，项目执行期内最多拨付课题组总间接费的 60%，一次性通过验收无不良诚信记录的拨课题组总间接费用剩余的 40%。未按期办理结题或未能一次性通过结题的项目，课题组总间接费用的 40%转入学校科研发展基金。

其中，课题组间接费用 60%部分，按照经费拨付比例分批次拨付。研究过程中若发生违规使用科研经费等行为或未按期提交年度报告、中期检查报告等上级部门要求提交的相关材料，或影响学校信誉的其它事项，剩余的间接费用全部转入学校科研发展基金。

课题组间接费用 40%部分，在规定时间内一次性通过结题验收后，由课题负责人提出分配方案，报学校审批核拨。学校可根据课题组实际完成情况，过程管理及经费支出过程中的问题，适当调整间接费用的核拨比例。

2. 人文社科类项目间接费用划拨方案：

根据人文社会科学研究的特点和规律,为了更好体现对科研人员的激励,充分发挥绩效支出的激励和奖优惩怠作用,结合项目研究进度和完成质量,学校将绩效支出资金分阶段拨给项目负责人,绩效支出资金拨付阶段及比例:

(1) 项目正式开题后,拨付绩效支出总额度的 30%;

(2) 项目按计划执行,通过中期检查或年度检查,拨付绩效支出总额度的 30%;

(3) 项目按期办理结题手续,并通过鉴定验收正式结项,拨付绩效支出总额度的 40%。同时,对鉴定等级为“优秀”的项目,从学校科研发展基金中提取该项目绩效支出总额的 20%予以额外奖励,对鉴定等级为“良好”的项目,从学校科研发展基金中提取该项目绩效支出总额的 10%予以额外奖励。

项目按规定延期结题,鉴定等级为“优秀”者,拨付绩效支出总额度的 40%;鉴定等级为“良好”者,拨付绩效支出总额度的 20%;鉴定等级为“合格”者,拨付绩效支出总额度的 10%。获滚动资助的项目,其滚动资助资金中的绩效支出根据项目研究进展和质量分阶段拨付;学校作为合作研究单位所接受的外拨资金,其绩效支出一次性拨付,不给予额外奖励。

因各种原因,项目被终止执行或撤销,或在项目研究过程中发生影响学校信誉的违规行为,不再划拨绩效支出。项目剩余绩效支出资金全部纳入学校科研发展基金。

对于国家社科基金项目资金,劳务费和绩效支出不能兼得,即已领取了劳务费的课题组成员(研究生、博士后等),不能给其分配绩

效支出；领取了绩效的课题成员，即使符合劳务费支取条件，也不能领取。

第十二条 自然科学类项目课题组间接费用可用于项目研究过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，主要包括科研用房房屋资源使用费、科研仪器设备维修费、实验室维修费、物业费、办公费、通讯费、非单独计量的水电费、绩效奖励、工作餐支出、科研交流发生的费用以及直接费用预算超支部分等。科研用房房屋资源使用费由各学院按照学校相关规定收取，由学院统筹安排使用，主要用于学院科研管理运行、公用设备购置、公共设施维护和物业费等。人文社科类项目课题组间接费用全部用于绩效支出。

第十三条 绩效支出按课题研究的需要和经费到款情况分批核拨，科研项目绩效奖励不设比例限制，有明确绩效支出预算额度的，不得突破预算额度。绩效奖励必须在课题绩效考核的基础上发放，发放对象为直接参与本课题的人员。科研项目绩效考核的主要内容为绩效目标完成情况及成效。科研项目的绩效考核包括科研项目进展情况、执行过程中关键共性技术开发、技术成果产业化、自主知识产权获得、人才培养、经费预算的执行、经费的使用与管理、项目的经济效益、社会效益和生态效益等。项目所在院（所）根据科研绩效考核结果，按照“重贡献、重实效”的分配原则，审核项目负责人绩效分配方案。项目负责人按要求填写《南开大学科研项目绩效支出安排方案申请表》（附表），并于每年4月、10月分两次集中报学校科研经费管理部门和财务部门备案，经过审批后方可发放，科研绩效发放所产生的个人所得税由获得奖励的个人承担。

第十四条 本办法中的未尽事宜，按国家相关规定执行。

第十五条 本办法由财务处、科学技术处、社会科学研究管理处负责解释。

第十六条 本办法自发布之日起施行。

附件：南开大学科研项目绩效支出安排方案申请表

南开大学

2017 年 5 月 19 日

附件

南开大学科研项目绩效支出安排方案申请表

课题名称			
项目来源		所在院系	项目负责人（签字）
课题总体目标：			
课题任务完成情况：			
课题经费使用情况：			

绩效支出分配方案（可另附页详细说明分配理由）				
姓名	身份证号	职称	绩效额度理由	金额
总计				
所在学院（系）意见： 负责人（签名）： 单位（盖章）： 年 月 日				
科研管理部门意见： 负责人（签名）： 单位（盖章）： 年 月 日				
财务管理部门意见： 负责人（签名）： 单位（盖章）： 年 月 日				

本表一式四份，所在学院、科研管理部门、财务处、项目组各留存一份。

南开大学科研项目劳务费发放管理办法（试行）

（南发字〔2016〕35号）

第一条 为进一步规范学校科研劳务费发放管理，激发科研人员创新活力，根据《中共中央办公厅、国务院办公厅关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）精神，结合国家有关规定和我校实际情况，制定本办法。

第二条 科研项目劳务费是指在科研项目（以下所称项目均含课题）实施过程中支付给参与项目研究或为项目研究提供辅助服务相关人员的劳务性费用，分为纵向科研项目劳务费和横向科研项目劳务费。除了在校学生、博士后外，课题组聘用其他劳务人员均应签订劳务合同，明确聘用人员在课题研究过程中承担的工作任务、劳务费的发放标准等信息。

第三条 纵向科研项目劳务费用于项目研究过程中支付给参与项目研究的在校研究生、博士后、访问学者的劳务费，以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等相关人员的劳务费及其社会保险补助费用（含五险一金）等。纵向科研项目劳务费原则上不得支付给我校有工资性收入的人员，项目经费主管部门有规定的除外。

纵向科研项目劳务费支出严格控制在项目批复的预算额度内，在研究过程中一般不允许调增。

第四条 横向科研项目劳务费用于项目研究过程中支付给项目组成员和参与项目研究的在校研究生、博士后、访问学者的劳务费，以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等相关人员的劳务费及其社会

保险补助费用（含五险一金）等。

横向科研项目劳务费按照科研合同的约定控制额度，合同无约定的，可根据项目研究需要及学校横向科研项目经费管理相关规定控制额度。

第五条 科研项目劳务费的发放期间应在项目研究周期内。项目聘用人员的劳务费开支标准，参照天津市科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平，结合在项目研究中承担的工作任务确定，按照多劳多得的原则据实列支，其社会保险补助纳入劳务费科目列支。

第六条 项目负责人是科研劳务费发放的直接责任人，根据相关人员在课题研究过程中承担的任务和工作量确定发放标准，确保劳务费发放公平公正、有据可依。

第七条 项目负责人根据科研的实际需要确定科研劳务费的发放时间和标准，按财务报销规定填写劳务费申报表，经所在学院（含实体研究机构）审核盖章后，由财务处以银行转账的方式转入个人银行卡中。取得科研劳务费所产生的个人所得税由个人承担，由学校代扣代缴。

第八条 学院（含实体研究机构）应加强对科研劳务费的发放监管，切实履行学院的监管责任，确保科研劳务费发放的真实性、相关性和合规性。严禁以虚列支出、虚构人员名单、虚假劳务合同等方式虚报冒领劳务费，严禁以报销票据的方式变相发放劳务费。

第九条 学校相关部门应在各自职能范围内加强对科研劳务费发放的监督，发现问题及时处理。对于未按规定管理和使用科研项目劳务费的单位或课题负责人，由学校相关部门责令整改，并视情况对相

关人员予以问责。涉嫌违纪的，移交纪检、监察部门处理；涉嫌违法的，移交司法机关处理。

第十条 本规定由财务处、科学技术处、社会科学研究管理处负责解释。

第十一条 本规定自发布之日起施行。

南开大学

2017年5月19日

南开大学科研项目结题结账及结余经费管理办法（试行）

（南发字〔2016〕36号）

第一条 为规范学校科研项目结题结账及结余经费的使用和管理，提高结余经费使用效率，根据《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）等科研项目资金管理要求，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校承担所有的纵向科研项目、横向科研项目。

第三条 本办法所指结余经费是以南开大学名义申请或参与申请并获得批准的各类科研项目，在完成结题手续或合同研究期满后仍未支出的项目经费余额。

第四条 学校相关职能部门在科研项目结题结账及结余经费使用与管理中的职责如下：

（一）科学技术处和社会科学研究管理处为学校的科研项目管理部門，负责科研项目的结题管理。

（二）财务处负责科研项目经费的结账和结余经费的核算。

（三）科研项目所在学院（所）作为科研活动的基层管理单位对科研项目结题结账及结余经费的使用承担监管责任。

相关单位应各负其责、相互协作、密切配合，共同做好该项工作。

第五条 科研项目负责人在项目完成并通过结题验收后，应按要求准备相关资料，及时办理结题结账和结余经费使用的有关手续，并按规定使用结余经费，对科研项目的结题结账资料和经费使用的合法

性、真实性、有效性、相关性承担直接责任。

第六条 各类科研项目完成以后须按主管部门或委托单位要求及时办理结题手续。横向科研项目结题日期以合同或协议约定完成时间为准。纵向科研项目应结题日期一般以任务书约定完成时间为准，需要项目下达单位或委托单位验收通过的项目，以验收完成报告下达时间为准。特殊情况需推迟结题的，须按任务书或协议约定结题时间提前向科研项目管理部提出申请，并经项目主管部门或委托方同意并批准后方可执行。

第七条 科研项目任务完成后，项目负责人应及时全面清理经费收支和应收应付等款项，未核销的暂付款应在项目结题前全部冲销完毕。

第八条 办理项目结题时，项目负责人应向科研项目管理部提交项目下达单位或委托单位的验收意见等项目结题资料，经科研项目管理部按相关规定审核后，办理项目结题手续。

第九条 项目主管部门或委托方有明确规定或约定的按照有关规定或约定的具体要求执行。对于无正当理由逾期不办理结题手续的科研项目，财务部门和科研项目管理部按照本办法冻结该科研项目经费。

第十条 项目负责人应本着勤俭节约的原则按照预算合理安排支出，提高项目预算的执行效率，最大限度减少资金的结余，不得违反规定使用，不得转移结余资金。

第十一条 项目主管部门或委托方有具体要求、项目结余经费需收回的，项目负责人应根据项目主管部门或委托方的意见和具体要求

及时返还结余经费。

第十二条 项目主管部门或委托方未明确要求收回项目结余经费的,项目负责人应在项目结题后,按照本办法要求使用有关结余经费。

第十三条 纵向项目通过结题验收,并且结余经费由我校留用的,结余经费须全额结转,项目负责人填写结余经费使用申请书,报科研项目管理部备案后,设立单独项目,项目负责人为原负责人,结余经费用作后续科研的直接支出,不设支出额度,不得发放课题组成员绩效支出,学校不再提取管理费。科研项目管理部及时提供结题项目清单,财务部门将该项目余额分配至新的结题项目号,由课题负责人自验收结论下达后次年的1月1日起计算18个月内继续用于基础研究的直接支出;若18个月后项目结余资金仍有剩余,剩余部分将由学校收回统筹用于学校的基础研究支出;若2年后学校统筹结余资金仍有剩余,学校按原渠道退回。项目主管部门有规定的按其规定执行。

第十四条 未通过结题验收和整改后通过结题验收的纵向项目,或因其他原因导致结余经费需要退回的,项目负责人须按项目经费主管部门的要求将结余经费按原渠道退回。⁵

第十五条 横向项目应在项目合同到期一年内完成项目结余经费的结题结账工作。对未能按期办理结余经费结转手续的,学校有权冻结结余经费。项目结余经费由项目负责人选择以下任一方式处理:

(一) 结余经费及剩余劳务额度全部转入结余经费账户,作为预研基金用于课题组开展新的课题研究;

(二) 结余经费的 5%转入学校科研发展基金, 25%用作人员费, 其余经费转入结余经费账户;

(三) 结余经费的 10%转入学校科研发展基金, 50%用作人员费, 其余经费转入结余经费账户;

(四) 结余经费的 15%转入学校科研发展基金, 5%转入二级管理单位, 其余 80%用作人员费。

第十六条 已结题科研项目负责人的人事、学术关系调离学校的或死亡的, 该负责人名下的项目结余经费由学校结合实际情况安排使用。

第十七条 本办法在执行过程中, 如遇国家政策变化, 以国家规定为准。学校此前相关规定与本办法不一致的, 以本办法为准。

第十八条 本办法由财务处、科学技术处、社会科学研究管理处负责解释。

第十九条 本办法自公布之日起起执行。6

- 附件: 1.南开大学科研项目结余经费使用申请表(自然科学)
2.南开大学科研项目结余经费使用申请表(人文社科)

南开大学

2017 年 5 月 19

南开大学科研项目经费预算调剂管理办法（试行）

（南发字〔2016〕36号）

第一条 为进一步规范和加强我校科研经费的管理，规范科研经费预算调剂程序，更好地落实国家科技经费管理过程中的“放管服”要求以及《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）等文件精神，结合学校科研经费管理实际，制定本办法。

第二条 科研经费预算调剂根据科学研究任务执行过程中的实际需求和特点，按照调剂“需求明确，理由充分，方案合理，权限合规”的原则，遵循先报批、后调剂的程序，在研究任务开展的过程中由项目负责人提出预算调剂需求。

第三条 科研经费预算调剂审批职责：

（一）项目负责人是预算调剂的直接责任人，负责拟定科研经费预算调剂方案，并对预算调剂理由、调剂方案的真实性、相关性和合理性负责。

（二）项目所在学院（含实体研究机构）在权限范围内对申请调剂的预算数据、调剂金额计算、调剂理由和调剂方案进行审核。

（三）科研项目管理部門负责对项目信息、预算调剂事项的相关性、合理性进行审核。

（四）财务处负责对预算调剂的财经政策相符性进行审核，并及时更新财务系统预算控制数。

第四条 自然科学类项目预算调剂。根据调剂权限不同，按照以

下的预算调剂程序执行：

1.项目（课题）预算总额调整，由项目（课题）负责人向所在学院（所）提出申请，经学校科研经费管理职能部门同意后按程序逐级上报。

2.课题总预算不变、课题合作单位之间以及增加或减少课题合作单位的预算调剂，由项目首席科学家协助项目承担单位提出预算调剂申请，经学校科研经费管理职能部门同意后报上级经费主管部门审批。

3.在课题总预算不变的情况下，在项目总预算不变的情况下，直接费用中的材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版／文献／信息传播／知识产权事务费及其他支出预算如需调剂，课题负责人根据实际需要，向学校科研经费管理职能部门提出申请，由相关职能部门在学校授权的范围内审批。上述预算调剂在学校批准后生效。经过审批的预算调剂，由经费主管部门在中期财务检查或财务验收时予以确认。设备费、差旅费/会议费/国际合作与交流费、劳务费、专家咨询费预算不予调增，如需调减可按上述程序调剂用于课题其他方面支出。间接费用不得调剂。

第五条 人文社科类项目预算调剂。根据调剂权限的不同按照以下程序执行：

1.由于研究内容或者研究计划做出重大调整等原因，需要增加或减少项目预算总额；原项目预算未列示外拨资金，需要增列的。项目负责人向所在单位提出申请，经学校科研经费管理职能部门同意后，按规定程序上报经费主管部门审批。

2.总预算不变的情况下，直接费用中的资料费、数据采集费、设

备费、印刷出版费和其他支出预算需要调剂,由项目负责人提出申请,经所在单位审核后报学校科研经费管理职能部门审批。上述预算调剂在学校批准后生效。会议费/差旅费/国际合作与交流费、专家咨询费、劳务费预算一般不予调增,需要调减用于项目其他方面支出,按照上述调整程序执行;如有特殊情况确需调增的,由项目负责人向所在单位提出申请,经学校科研经费管理职能部门同意后,按规定程序上报经费主管部门审批。对于繁荣计划研究项目,原项目预算未列示外拨资金,需要增列,或者已列示的外拨资金确需调整,按上述程序报学校审批。项目间接费用不得调剂。

第六条 我校作为课题承担单位的项目,项目(课题)负责人应监督子项目(课题)或项目合作单位支出,涉及预算调剂的,由子项目(课题)承担单位按规定审批。子项目(课题)预算调剂方案需上报项目(课题)负责人,由项目(课题)负责人统筹予以调剂。

第七条 学校按预算自行设立的科研项目及横向科研项目预算如需调整,由课题负责人提出申请,经学院审核后由科研项目管理部门审批。横向科研项目委托方有规定预算的,如需调整,应经委托方同意方可调整。

第八条 课题总预算不变,直接费用预算科目调剂审批权限如下:

(一) 自然科学类课题单个科目预算调整不超过 50 万元、人文社科类课题单个科目预算调整不超过 20 万元的,由项目负责人提出申请,经所在单位审核,报科研项目管理部门和财务处审批。

(二) 自然科学类课题单个科目预算调整超过 50 万元、人文社科类课题单个科目预算调整超过 20 万元的,需学科专家对调整的必

要性、合理性、相关性进行论证，经所在单位审核，报科研项目管理
部门和财务处复核，报分管科研的副校长审批。

（三）单个科目预算调整超过 100 万元的，由学院审核并将论证
结果报科研管理部门审核，必要时科研管理部门可再次组织
论证。科研管理部门和财务处复核后，报校长审批。

第九条 项目负责人填写《南开大学科研经费预算调剂申请表》

（自然科学/人文社会科学），按照规定需要论证的预算调剂，须同时
提供论证报告，经所在单位主管领导审批后，报科研管理部门、
财务处在权限范围内对预算调剂进行审批，需要校领导审批的，由科
研管理部门报相关领导审批。学校审批通过后需向主管部门备案
的预算调剂，由科研管理部门按上级主管部门要求报备。

第十条 本办法由财务处、科学技术处、社会科学研究管理负责
解释。

第十一条 本办法条款中如与主管部门规定不一致的，按主管部
门的规定执行。本办法自公布之日起施行。《南开大学科研经费预算
调整管理办法》（南发字〔2013〕9 号）同时废止。

附件：1.南开大学科研经费预算调剂申请表（自然科学）

2.南开大学科研经费预算调剂申请表（人文社会科学）

南开大学

2017 年 5 月 19 日

附件 1

南开大学科研经费预算调剂申请表（自然科学）

项目名称				批准号
项目来源		立项年度		
项目负责人		财务账号		
工作单位		联系电话		
科目名称	批准预算	调剂金额	调剂后预算	预算调整说明
总计				
1.设备费				
(1) 购置设备费				
(2) 试制设备费				
(3) 设备改造与租赁费				
2.材料费				
3.测试化验加工费				
4.燃料动力费				
5.差旅费/会议费/国际合作与交流				
6.出版/文献/信息传播				
7.劳务费				
8.专家咨询费				
9.其他费用				
10.间接费用(管理费用)				

项目负责人签名：			年	月	日
所在单位意见：					
审批人（签名）：		单位盖章	年	月	日
科研主管部门意见：					
审批人（签名）：		单位盖章	年	月	日
财务部门意见：					
审批人（签名）：		单位盖章	年	月	日
校领导审批：					
审批人（签名）：			年	月	日

备注：此表适用于国家重点研发计划、科技支撑计划及公益性行业科研专项经费、国家自然科学基金等科研项目经费在学校权限范围内允许调剂的内容；其他科研项目可根据各项目预算书自行调整，基本格式符合上表即可。本表一式四份，正反面打印，预算调整说明可附页，科学技术处、财务处、学院（实体研究机构）、课题负责人各留存一

份。

附件 2

南开大学科研经费预算调剂申请表（人文社会科学）

项目名称			批准号
项目来源		立项年度	
项目负责人		财务账号	
所在单位		联系电话	
科目名称	批准预算 (1)	预算调剂 (2)	调剂后预算 (3)= (1) + (2)
总计			
直接费用（校留）			
图书资料费			
数据采集费			
会议费\差旅费\国际合作 与交流费			
设备费			
专家咨询费			
劳务费			
印刷宣传出版费			
其他支出			
间接费用（校留）			
外拨资金			

预算调剂简要说明：

项目负责人(签章)：

年 月 日

所在单位意见：
负责人（签章）： 单位盖章
年 月 日
科研项目管理部门意见：
负责人（签章）： 单位盖章
年 月 日
财务管理部门意见：
负责人（签章）： 单位盖章
年 月 日
校领导审批：
审批人（签章）：
年 月 日

备注：本表请用 A4 纸双面打印一式 4 份，社会科学研究管理处、财务处、所在单位、项目负责人各留存 1 份。

南开大学保护知识产权的规定（试行）

（南发字〔2003〕120 号）

第一章 总则

第一条 为保护南开大学（以下简称学校）及其所属单位的知识产权，调整学校师生员工与学校及其所属单位的利益关系，规范学校所属单位和学校师生员工的对外行为，鼓励开拓创新，促进交流与合作，根据《中华人民共和国专利法》、《中华人民共和国著作权法》、《中华人民共和国商标法》、《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国反不正当竞争法》、《中华人民共和国促进科技成果转化法》及《计算机软件保护条例》等相关法律法规和法规，及科技部、教育部《关于充分发挥高等学校科技创新作用的若干意见》（国科发政字〔2002〕202 号）文件精神，制定本规定。

第二条 《南开大学保护知识产权的规定》（以下简称《规定》）所称的所属单位，是指学校的各院、系、所、校机关各部、处和校办企业、后勤及附属单位等一切法人或非法人单位。本规定所称的师生员工，是指在学校及其所属单位工作的在编人员、临时聘用人员、博士后在站人员、校办企业聘用的职工，以及在校学习的研究生、本科生、专科生和进修人员。

第三条 本《规定》所称的知识产权包括：专利和技术秘密，例如新产品、新工艺、新材料、新配方、动植物新品种、微生物新品种、基因标本、半导体芯片及集成电路等；商标和名称专用权，例

如学校及所属单位拥有的注册商标，南开大学校名等；著作权及其邻接权，例如文学作品、科技作品、百科全书、辞书、教材、学位论文、工程设计、产品设计图纸及其说明、计算机软件、集成电路布图设计、电子出版物、摄影、录音及录像作品等；商业秘密，例如不为公众所知，只有学校及其附属单位拥有的管理、科研、工程、设计、市场及财务信息等；其他相关法律、法规中定义的知识产权的内容。

第二章 有关专利的规定

第四条 学校师生员工为执行学校及其所属单位任务或主要是利用学校及其所属单位物质条件或名义完成的发明创造，属职务发明创造，申请专利的权利归学校及其法人单位。申请被批准后，专利权归学校及其所属的法人单位持有或所有。

上述“执行学校及其所属单位任务”完成的发明创造是指：

（一）在本职工作中完成的发明创造。包括在完成科研计划课题或合同课题时所完成的发明创造；自选课题、自筹经费完成的与本职工作有关的发明创造。

（二）履行本单位交付的本职工作之外的任务所完成的发明创造。

（三）离休、退职、退休、停薪留职、辞职或调动工作后一年内做出的，与其在原单位承担的本职工作或原单位分配的任务有关的发明创造。

上述“利用学校及其所属单位物质条件”是指利用学校及其所属单位的资金、设备、零部件、原材料、试验条件、场地或者不对外公开的技术资料、技术基础，以及利用学校及其所属单位的名义筹集或获得的资金、设备、零部件、原材料、试验条件、场地等。

第五条 学校师生员工在申请科研立项或签订技术合同时需对专利文献进行详细的检索，以避免重复开发，避免产生专利纠纷。

第六条 科研工作进行的过程中或完成后，对有必要申请专利的内容，按学校规定经主管部门审核及时申请专利，在申请专利前不得发表导致有关技术内容公开的论文或进行成果鉴定；对不宜申请专利但有商业价值的智力劳动成果，必须采取必要的保密措施，例如：订立保密协议，建立保密制度等，作为技术秘密予以保护。

第七条 科研工作完成后，学校师生员工需将研究成果以书面形式向本单位主管部门报告。单位主管部门接到报告后，应对该项目申请专利的状况进行审查，对应申请而没有申请的内容，应责成有关人员办理专利申请事宜。

第八条 学校师生员工与他人合作或者接受他人委托完成的发明创造，申请专利的权利根据合同的约定确定，该合同必须事先经学校主管部门的审核。

第三章 有关著作权的规定

第九条 学校师生员工结合本职工作发表的文章，其著作权归作者本人。但作者行使自己的权利时，不能损害学校及其所属单位及他人的利益，例如：不能在申请专利之前发表含有应申请专利的技术内容的文章。

第十条 由学校及其所属单位主持，代表学校及其所属单位意志创作，并由学校及其所属单位承担责任的作品，学校及其所属单位视为作者，享有著作权。

第十一条 学校师生员工为执行学校及其所属单位任务或主要是利用本单位的物质条件或利用本单位的名义完成，并由本单位承担责任的工程设计、产品设计图纸及其说明、计算机软件、集成电路布图设计、电子出版物等职务作品，作者享有署名权。著作权的其他权利归学校及其所属的法人单位。

本条所述“执行学校及其所属单位任务”，“利用学校及其所属单位物质条件”的含义与第四条相同。

第十二条 计算机软件应办理软件著作权登记。

第十三条 学校师生员工为完成学校及其所属单位任务或主要是利用学校及其所属单位物质条件或名义完成的职务作品著作权归作者享有，学校及其所属单位有权在其业务范围内优先使用。作品完成两年内，未经学校及其所属单位同意，作者不得许可第三人以与单位使用相同的方式使用该作品。

第四章 有关校名、商标的规定

第十四条 学校的名称、商标及其它标志，包括但不限于“南开大学”、“Nankai University”、南开大学圆形图案，以及能使人与南开大学概念混同的“南开”、“南大”，均为我校的无形资产。学校师生员工在使用这些名称、商标及标志时，不得采取欺骗、侮辱或有损学校形象的方式。学校师生员工都有义务维护学校的荣誉。以南开大学的名义设立机构、签署协议等时，必须经过学校授权或学校主管领导的批准。

第五章 有关保密的规定

第十五条 学校师生员工在国内、外学术交流活动中，包括讲学、访问、参观、咨询、通信及参加会议等，对学校及其所属单位应保密的信息和技术资料等负有保密义务，特别是有可能形成学校自主知识产权的各类资料、数据和相关信息要严格保密，未经授权单位或个人不得对外扩散或公布。

第十六条 学校及各部门接待来访者应建立登记制度，各参观点应按照指定的内容和范围组织参观访问。对外介绍，应把握好尺

度，注意保密事宜。对于从外单位或外国获得的技术资料，必须遵守合理使用原则，如欲出版或翻译出版，必须获得原著作权人的许可。未经许可而被他人指控侵权的，由责任者自行承担 responsibility。

第十七条 在国内、外科技展览会参展的项目，一般应为在国内、外已经申请专利的项目。未申请专利的项目在国内参展，需经院、系审批，并报校主管部门备案；在国外参展需经校主管部门审批。

第十八条 要重视科技档案的管理工作，学校所属单位及有关人员应按照南开大学科研档案管理相关规定进行管理，做好科研档案归档工作，严格执行本《规定》，做好知识产权保护工作。

第六章 有关知识产权管理的规定

第十九条 学校及其所属单位对外转让或许可的知识产权应为相应法律文件赋予的权利，如专利权，不包括具体技术的技术细节及经济效益承诺内容。

第二十条 学校及其所属单位以专利权进行质押贷款或其他融资活动的，只能以该专利权本身为主体，不包括具体的技术和经济指标的承诺。

第二十一条 学校所属的法人单位变更、终止后，其知识产权由承受其权利义务的法单位持（所）有，没有承受其权利义务的法单位的，其权利归学校持有和处置。

第二十二条 学校所属的法人单位在变更、终止进行清算时，应对其持（所）有的知识产权进行评估，并计入总资产。

第二十三条 学校及其所属单位以其持（所）有的知识产权作为出资或入股时，应与接受单位签订合同，并对该知识产权进行评估，明确该知识产权所占全部出资或股份的比例，有偿使用。具有独立法人资格的校办经济实体应用学校的知识产权也应采取有偿使用的原则。学校及其所属单位以其持（所）有的知识产权作为出资或入股时，要进行产权登记和相应的财务处理，并计入总资产，以利于学校对无形资产的管理。

第二十四条 与国内、外单位或个人进行合作研究或合作开发，必须订立书面合同。合同中必须订有知识产权保护条款，并对知识产权的归属以及利益的分配加以约定。

第二十五条 接受国内、外单位或个人委托或者委托国内、外单位或个人进行研究、开发，需订立书面合同。合同中应订有知识产权保护条款。

第二十六条 同国内、外单位或个人进行专利权、商标权和著作权等知识产权方面的许可证贸易及各类合作时，要界定清晰所涉及的知识产权与其他在先知识产权的关系，维护学校无形资产的整体权益；在进行上述活动时，须经学校主管部门审批。

第二十七条 进行上述第二十四、二十五、二十六条所列活动签订合同或协议时，必须经过学校有关主管部门的严格审查，并由法人及其委托的代理人签署合同或协议，其他部门或个人无权签署。擅自签署的，学校不予承认，造成学校及其法人单位损失的，应追究签署者的责任。

第二十八条 学校及其所属单位派出的人员，包括访问学者、进修人员、公派留学生等派出国的人员和派往国内其他单位的研究人员，应遵守学校的知识产权保护规定，不得擅自将学校的知识产权带出。他们在国外或外单位完成的发明创造或者其他智力劳动成果，除与接受单位有协议外，专利权及其他智力劳动成果权归学校或派出的法人单位持（所）有或者双方共有。申请专利等具体事宜按照国家有关规定办理。

第二十九条 来学校及其所属单位学习、进修、或合作研究的客座研究人员、临时聘用人员，博士后在站人员应由学校及其所属单位与其签署协议，明确在学校及其所属单位学习或工作期间完成的智力劳动成果，应归学校及其所属单位持有或者双方共有。他们在离开学校及其所属单位前，需将在学校及其所属单位从事科技工作的全部技术资料、实验资料、实验设备、产品、计算机软件等交回学校或学校所属单位。学校所属单位有责任保护学校的知识产权，并不得允许上述人员擅自复制、发表、泄漏、使用、许可或转让。

第三十条 离休、退休、停薪留职、辞职及调离的职工，在离开原单位前，必须将其在原单位从事科技工作的全部技术资料、实验材料、实验设备、产品、计算机软件等交回原单位。第三十一条 任何人不得采用不正当手段擅自将学校及其所属单位的知识产权发表、泄漏、使用、许可或转让。

第七章 有关奖惩的规定

第三十二条 智力劳动成果的完成人享有在有关成果文件上注明自己是该成果完成人的权利。学校鼓励申请专利，对第一申请人为南开大学的专利申请提供一定资助，具体资助办法见《南开大学专利基金管理办法》。学校建立奖励制度，对获得专利证书的成果完成人给予奖励，具体办法见《南开大学优秀成果、科技论文、专利及科研管理奖励条例》。

第三十三条 学校鼓励科技成果的产业化，专利技术产业化收入、专利权转让或实施许可收入、无形资产的股权收益（红利），按学校规定的奖励分配办法奖励发明人（设计人）。

第三十四条 对于违反本《规定》者，将视情节轻重予以处理。对于情节轻微者予以批评、教育；对于情节较重者按照学校有关规定给予相应的行政处分；对于触犯刑律的要依法追究刑事责任。

第三十五条 学校及其所属单位及个人有权监督本《规定》的实施，并有责任劝阻、制止和举报违反本《规定》的人员和行为，对举报有功的单位及个人予以保护和奖励。

第八章 附 则

第三十六条 学校师生员工及其他有关人员都有义务遵守本《规定》，包括新分配或调入学校及其所属单位的工作人员，来学校及其所属单位学习或工作的研究生、本科生、专科生、博士后在站人员、进修人员、客座研究人员和临时聘用人员。

第三十七条 本《规定》由学校专利和知识产权管理办公室负责解释。

第三十八条 本《规定》自公布之日起试行。

南开大学文件

南发字〔2017〕60号

关于印发《南开大学财政科研项目信息内部公开管理办法（试行）》的通知

各学院、各单位、机关各部门：

《南开大学财政科研项目信息内部公开管理办法（试行）》业经 2017 年 7 月 11 日第九次校长办公会议审议通过，现印发你们，请遵照执行。

南开大学

2017 年 7 月 11 日

（此件主动公开）

南开大学财政科研项目信息内部公开 管理办法（试行）

第一条 为贯彻落实《关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）和《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）等文件精神，切实做好学校所承担财政科研项目信息内部公开（以下简称“内部公开”）工作，特制定本办法。

第二条 建立内部公开制度，旨在加强对科研项目实施和经费使用的监督，保障科研项目经费规范合理使用，提高资金使用效益，促进学校科研事业健康发展。

第三条 内部公开工作遵循“公正、公平、真实、有效”的原则，应保证公开内容真实，公开程序规范，不得危及国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定及学校安全稳定。仅限在学校内部公开。

第四条 内部公开内容包括：项目名称、项目下达单位、实施期限、主要研究人员、协作单位等项目基本信息；项目预算、预算调剂、资金使用（重点是间接费用、外拨资金、劳务费发放、设备购置和结余资金使用等）、项目决算等项目经费信息；项目研究成果信息。

第五条 学校相关职能部门职责：科研管理部门（科学技术处、社会科学研究管理处）负责公开项目基本信息以及项目研究成果信息；财务处负责公开项目经费信息。

第六条 结合学校实际，内部公开以校内网站作为主要载体，在相关职能部门网站设立内部公开专栏，主动公开各部门职责范围内的相关信息。科研管理部门每年首季度集中公开上一年度立项的财政科研项目基本信息以及已结题项目研究成果等，财务处同时期集中公开上一年度财政科研项目已批复项目预算、资金使用、预算调剂、项目决算等。

第七条 为实现项目基本信息、项目经费信息以及项目研究成果信息等内部公开内容的完全匹配，进一步提高内部公开的时效性和安全性，学校适时开发建设信息公开专门系统，实时从科研管理系统和财务信息平台获取内部公开所需相关信息，实现动态公开。

第八条 本办法仅针对非涉密的财政科研项目。

第九条 本办法由科学技术处、社会科学研究管理处、财务处负责解释。

第十条 本办法自发布之日起实施。

南开大学 科研经费管理服务指南



南开大学财务处
二〇一七年

南开大学科研经费管理服务指南

近年来，国家对科研经费投入大幅增长，同时加强了对科研经费使用的监督和检查,对科研经费的管理提出了更加严格的要求。为方便科研课题负责人办理科研经费相关事宜，合理合法用好科研经费，提高我校的科研经费管理的服务水平,财务处科研经费管理科制订本指南。

本指南主要包括科研经费有关业务办事流程、注意事项及相关表格，供广大科研人员参考。

如遇国家及学校相关管理政策调整，请以调整后政策为准。

如您对科研经费的管理和使用有何意见或建议，欢迎和我们联系。

电话：85358712，23503945

地址：津南校区西业务楼 206，八里台校区办公楼 118 室

目录

一、办事流程

1. 科研收入减免税流程·····	1
2. 科研收入预借发票流程·····	2
3. 科研经费入账流程·····	4
4. 科研经费外转流程·····	6
5. 科研经费支出账务调整流程·····	7
6. 科研经费预算报表审核流程·····	8
7. 科研经费预算调整审批流程·····	9
8. 科研经费决算报表审核流程·····	10

二、注意事项

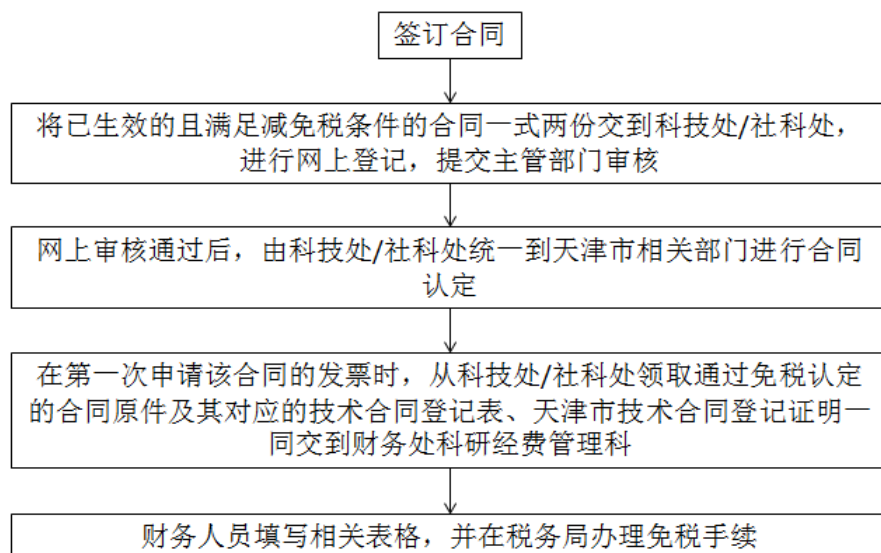
1. 科研经费预算编制注意事项·····	9
2. 科研经费使用注意事项·····	15
3. 科研经费支出账务调整注意事项·····	15
4. 科研经费决算报表审核注意事项·····	15

三、附件表格

1. 科研经费预算调整申请表·····	17
2. 预开票据申请表暨承诺函·····	21
3. 科技经费结题费用归集方案·····	22
4. 社科经费结题费用归集方案·····	23
5. 自筹（配套）资金落实承诺书·····	24
6. 科研经费支出调账申请表·····	25

一、办事流程

1. 科研收入减免增值税流程



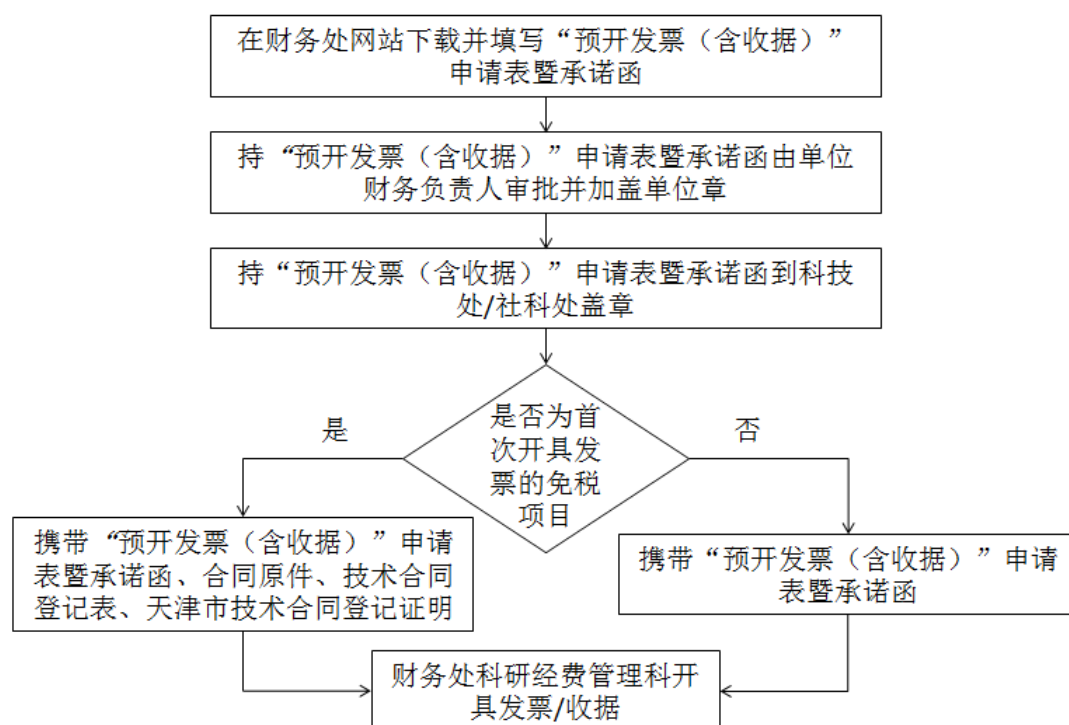
■ 可减免税的科研收入对应合同包括：

(1) 技术开发、技术转让合同；

(2) 与技术转让、技术开发相关的技术咨询、技术服务业务的合同：
具体指转让方（或受托方）根据技术转让或开发合同的规定，为帮助受让方（或委托方）掌握所转让（或委托开发）的技术，而提供的技术咨询、技术服务业务，且这部分技术咨询、服务的价款与技术转让（或开发）的价款必须开在同一张发票上。

■ 合同有效期内到账开具发票，可以减免相应的技术部分增值税；
若合同有效期之外开具发票，须与项目委托方签订延期合同，
否则需全额纳税。

2. 科研收入预借发票流程



1 请预先向对方单位询问收款项目（收据）/应税劳务、服务名称（发票）；纵向项目只能开具收据，横向项目只能开发票。

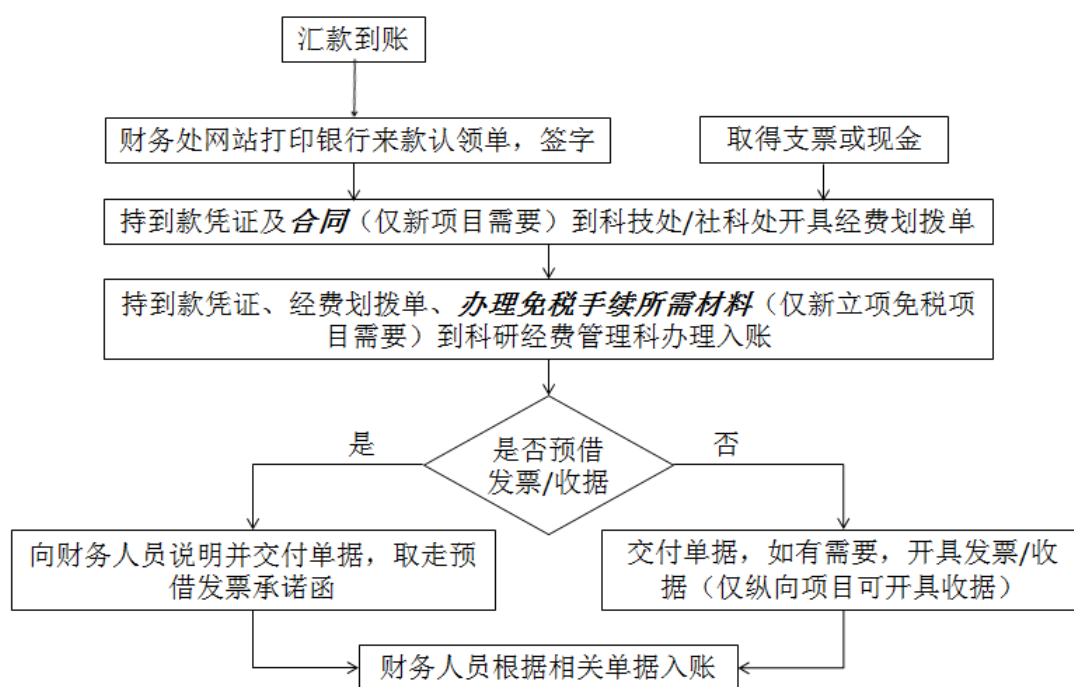
开收据须提供项目主管部门批复的任务书，协作单位之间签订的合同不作为开票依据，开票内容为：项目名称+经费

发票开具内容为科研费、课题费、项目费、技术开发费、技术转让费、技术服务费、技术咨询费。其中，办理减免税可开具的发票内容为科研费、课题费、项目费、技术开发费、技术转让费。

开具普通发票时须提供对方单位名称、纳税人识别号（或统一信用代码）；开具专用发票时，须提供对方单位名称、纳税人识别号（或统一信用代码）、开户银行及账号、地址及联系电话。享受减免税的部分只能开具增值税普通发票，未享受减免税部分可以开具增值税普通发票也可以开具增值税专用发票。

“预开发票（含收据）”申请表暨承诺函中填写的用于扣税的横向经费号中的余额应不少于纳税额（一般约为发票金额的 3.29%，免税发票纳税额约为发票金额的 0.064%）。

3. 科研经费入账流程



- 到款凭证包括但不限于支票、银行记账回执、财务处网站打印银行来款认领单等。
- 请预先向对方单位询问收款项目（收据）/应税劳务、服务名称（发票）；纵向项目只能开具收据，横向项目只能开发票。

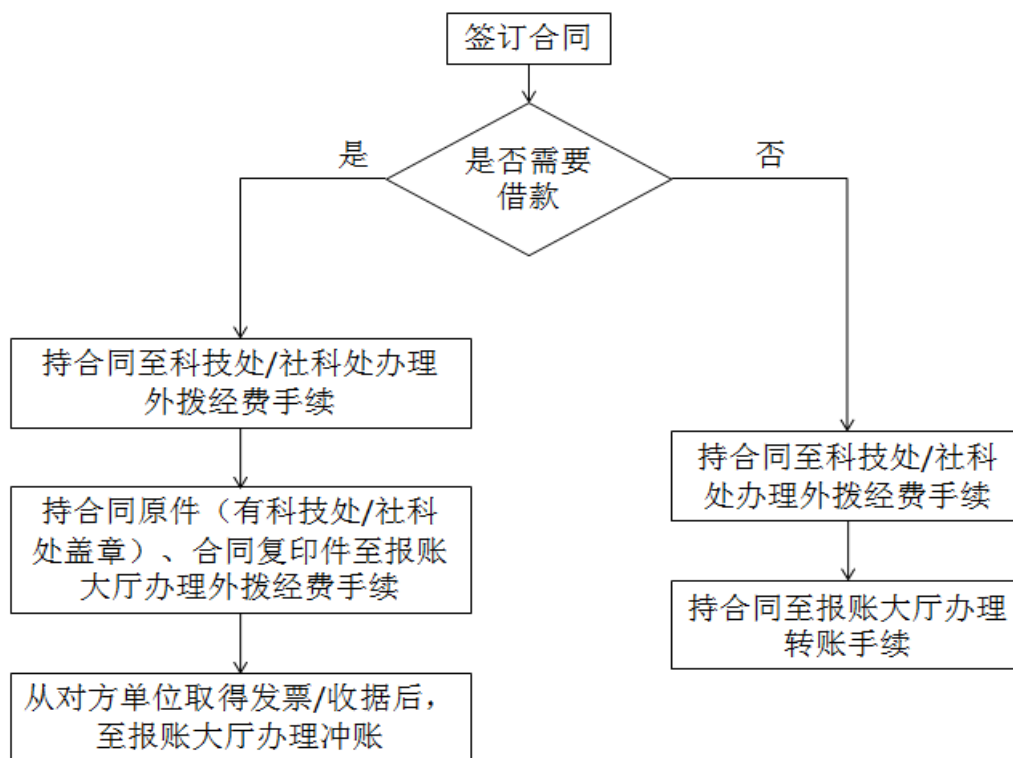
开收据须提供项目主管部门批复的任务书，协作单位之间签订的合同不作为开票依据，开票内容为：项目名称+经费

发票开具内容为科研费、课题费、项目费、技术开发费、技术转让费、技术服务费、技术咨询费。其中，办理减免税可开具的发票内容为科研费、课题费、项目费、技术开发费、技术转让费。

开具普通发票时须提供对方单位名称、纳税人识别号（或统一信用代码）；开具专用发票时，须提供对方单位名称、纳税人识别号（或统一信用代码）、开户银行及账号、地址及联系电话。享受

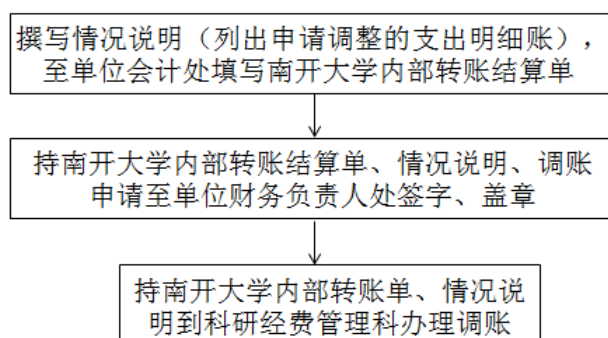
减免税的部分只能开具增值税普通发票，未享受减免税部分可以开具增值税普通发票也可以开具增值税专用发票。在免税期内的项目可按审批的免税比例免除相应税额，免税部分只能开具普通发票，非免税部分可根据付款方要求开具专用发票。

4.科研经费外转流程



- Ⅰ 纵向项目需要外转经费的，需提供项目任务书，并在预算中明示合作单位和外转经费数额。

5.科研经费支出账务调整流程

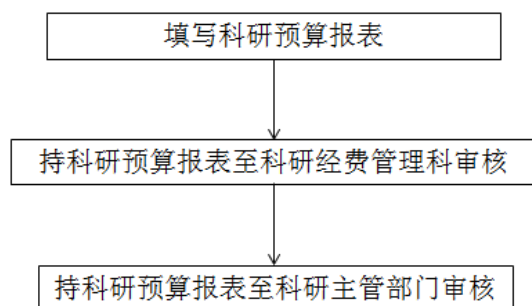


I 申请调账需满足下列条件之一：

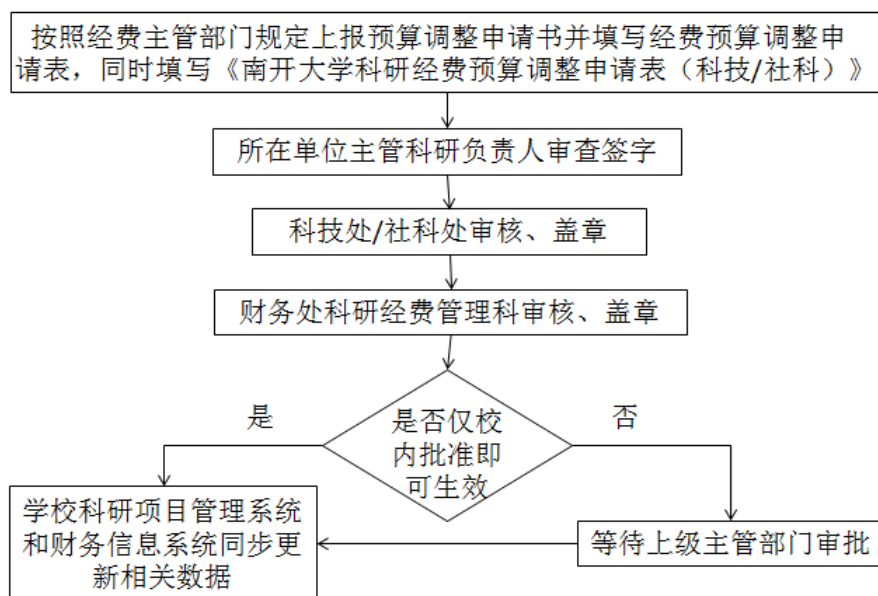
- （1）报销账务时错误使用经费号；
- （2）项目主管部门要求项目负责人先行垫付该项目支出，待主管部门拨款后，将支出账目调入该项目账户。

I 已结题纵向项目不可调账。

6.科研经费预算申请表审核流程

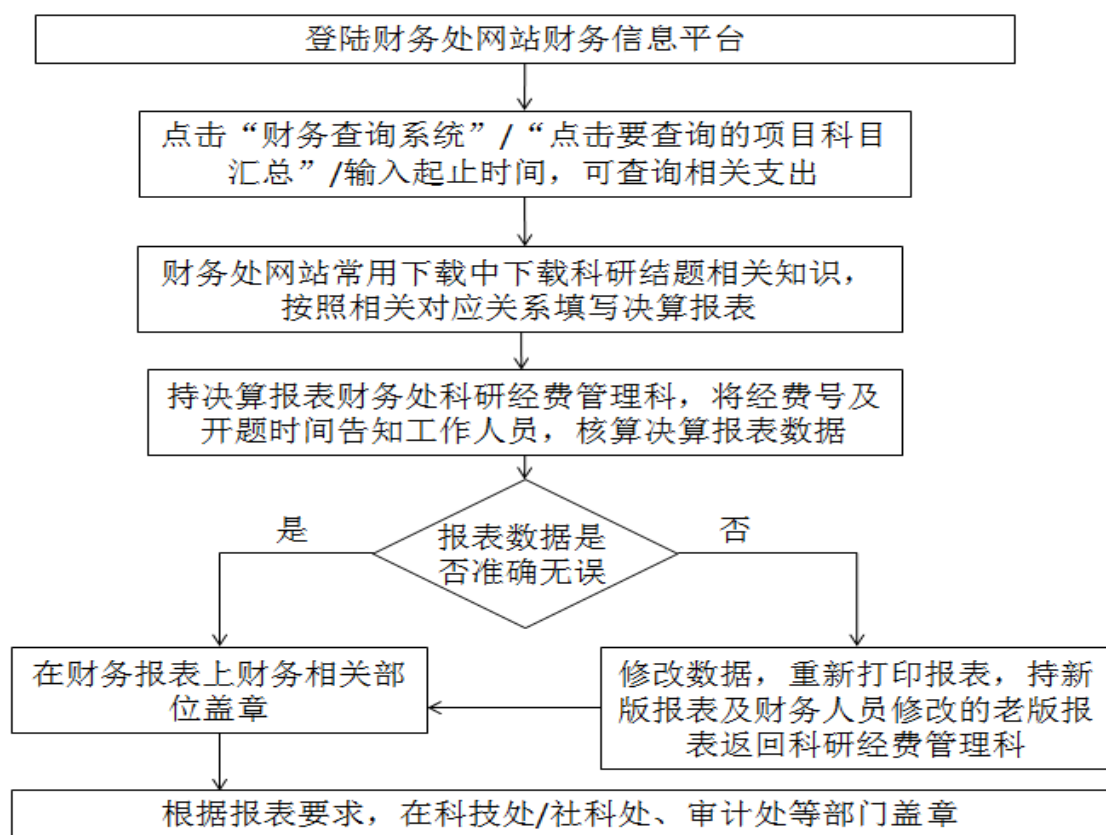


7.科研经费预算调整审批流程



- 科研经费预算调整以项目主管部门规定及《南开大学科研项目经费预算调剂管理办法（试行）》（南发字〔2017〕37号）为准。
- 设备费、劳务费、专家咨询费预算不予调增，如需调减，可按上述程序申请调整。差旅费、会议费、国际合作与交流费额度可打通使用，即此三项支出之和与三项预算额度之和相等即可，单项支出可以超出或低于对应的单项额度。间接费用不予调整。

8.科研经费决算报表审核流程



二、注意事项

1. 科研经费预算编制注意事项

项目负责人编制科研经费预算，应符合项目主管部门要求，提交前须到财务处进行预算审核。项目负责人应避免在预算正式上报的最后一刻或已经提交后才进行预算的审核，否则预算存在问题将无法及时进行修改，因此未能通过财务审核的预算表一律不予盖章。

(1) 科技项目预算编制注意事项：

- 1) 仪器设备费：指在项目实施过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。注意事项：**A.** 仪器设备费严格限制计算机（台式及笔记本电脑）、打印机、空调、摄像机、数码相机、移动硬盘、家俱等通用设备、办公设备的购置，如研究确需此类设备，必须在预算申报中详细说明与项目研究开发任务的相关性、必要性，且需考虑项目主管部门审核预算时核减此类预算的可能性。**B.** 尽量不做“试制设备费”预算，因高校未实现科研项目全成本核算，无法分摊相关试制费用，科研活动发生的支出直接计入相应的科研费用（如：试制设备发生的材料费直接计入材料费，发生的加工费直接计入测试/化验/加工费）。
- 2) 材料费：指在项目实施过程中由于消耗各种必需的原材料、辅助材料等低值易耗品而发生的采购、运输、装卸和整理等费用。注意事项：可以预算少量研究必需的办公用品，但有被削减此项预算的风险；批复的预算中没有办公用品的不得列支。

- 3) 测试化验加工费：指在项目实施过程中由于承担单位自身的技术、工艺和设备等条件的限制，必须支付给外单位的检验、测试、设计、化验及加工费用。
- 4) 燃料动力费：指在项目实施过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。注意事项：A. 日常的车辆燃料费不在此处列支，有野外考察任务的可根据需要预算相应的车船必须的燃油费；B. 我校目前可以独立计量水电气的仪器设备较少，对于部分不允许计提“燃料动力费”的项目，在编制此项预算时要谨慎。
- 5) 差旅费：指在项目实施过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等发生的外埠差旅费、市内交通费用等。注意事项：差旅费的开支标准应当按照国家及我校差旅费相关规定执行。
- 6) 会议费：指在项目实施过程中为组织开展相关学术研讨、咨询以及协调任务等活动而发生的会议费用。注意事项：会议费的开支标准应当按照国家及我校会议费相关规定执行，严格控制会议数量、规模、开支标准和会期。
- 7) 国际合作与交流费：指在课题研究开发过程中课题研究人员出国及外国专家来华工作的费用。注意事项：A. 该经费应严格执行国家及我校外事经费管理的有关规定；B. 不能列支项目预算中未注明的国家或地区的国际旅费。
- 8) 出版/文献/信息传播/知识产权事务费：指在项目实施过程中需要支

付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。注意事项：A. 不包含非专业通讯、网络费用等；B. 不包含会员费、培训费等与研究不直接相关的费用；C. 不包含专利维护费。

9) 劳务费：指在课题研究开发过程中支付给课题组成员中没有工资性收入的相关人员和课题组临时聘用人员等的劳务性费用。注意事项：A. 课题组成员、校内有工资性收入人员不能领取劳务费；B. 列支劳务费须按国家规定缴纳税款。

10) 专家咨询费：指在项目实施过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。注意事项：A. 不得支付给参与项目研究及管理的相关人员；B. 必须严格执行会议咨询、通讯咨询的相关支出标准。

11) 间接费用：指承担课题任务的单位在组织实施课题过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。注意事项：A. 项目负责人在编制预算时，须按项目主管部门规定足额编制；B. 绩效由学校科研管理部门在项目结题后按照学校相关规定发放。

(2) 社科项目预算编制注意事项：

- 1) 图书资料费：指在项目研究过程中发生的资料收集、录入、复印、翻拍、翻译等费用，以及必要的图书和专用软件购置费等。
- 2) 数据采集费：指在研究过程中发生的问卷调查、数据跟踪采集、案例分析等费用。注意事项：A. 因高校目前未进行科研项目全成本核算，因此问卷调查等过程中发生的费用按照实际支出归集，如发给被调查者的小纪念品归集为办公用品、支付给学生的调查补助归

集为劳务费；B. 目前我校将研究过程中发生的电话费、网络费、邮寄费、检索费\查新费等、数据使用费等归集为数据采集费。

- 3) 调研差旅费：指在项目研究过程中开展国内调研活动所发生的差旅费。注意事项：差旅费的开支标准应当按照国家差旅费相关规定执行。
- 4) 会议费：指在项目研究过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目或课题等活动而召开的小型会议的费用。注意事项：会议费的开支标准应当按照国家会议费相关规定执行，严格控制会议数量、规模、开支标准和会期。
- 5) 国际合作与交流费：指在项目研究过程中发生的赴国外及港澳台地区调研的费用。注意事项：该经费应严格执行国家外事经费管理的有关规定，在项目预算中单独列示，按批复的预算执行。
- 6) 设备费：指在项目研究过程中发生的购置和租赁使用外单位设备而发生的费用。注意事项：研究确需购置设备的，应在预算中单独列示，并经项目主管部门批准后方可购置。
- 7) 专家咨询费：指在项目研究过程中发生的支付给临时聘请的咨询专家的费用。注意事项：A. 不得支付给参与项目研究及管理的相关人员；B. 必须严格执行会议咨询、通讯咨询的相关支出标准。
- 8) 劳务费：指在项目研究过程中发生的支付给直接参与项目研究的在校研究生和其他课题组临时聘用人员等的劳务性费用。注意事项：A. 课题组成员、校内有工资性收入人员不能领取劳务费；B. 列支劳务费须按国家规定缴纳税款。

9) 印刷费：指在项目研究过程中发生的研究成果的打印费、印刷费和誊写费等。

2. 科研经费使用注意事项

根据国家相关法规、制度的规定，科研经费支出应在坚持“目标相关性、政策相符性、经济合理性”的基础上，依照项目预算，根据科研工作实际规律进行合理列支。科研人员和项目承担单位要依法依规使用项目资金，不得擅自调整外拨资金，不得利用虚假票据套取资金，不得通过编造虚假合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费，不得通过虚构测试化验内容、提高测试化验支出标准等方式违规开支测试化验加工费，不得随意调账变动支出、随意修改记账凭证、以表代账应付财务审计和检查。

3. 科研经费支出账务调整注意事项

根据《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发【2014】11号）要求，科研项目经费不得随意调账变动支出。

项目负责人在列支相关费用时，应合理安排使用相关科研项目经费，并严格执行主管部门批复的项目预算，避免支出账务调整。

确因人为失误用串经费号、错填经费号的，或者后补助类项目先期垫付款在项目经费到账后需要归垫的，项目负责人应按要求填写“南开大学科研经费支出调账申请表”（附件表格6），申请调整相关账务。

已结题项目不得以任何理由进行账务调整。

4. 科研经费决算报表审核注意事项

项目负责人可在财务处网页（www.nankai.edu.cn）“财务信息平台”——“财务查询系统”中下载“科目汇总表”，按照科研项目主管部门要求和南开大学科技、社科经费归集方案（附件表格 3 和 4），据实编报科研经费决算报表，做到账表一致。

我校为项目第一承担单位的科研项目，项目负责人应要求其他承担单位及时提供加盖单位财务章的经费决算报表，然后与我校决算表进行汇总。

项目负责人应避免在结题报告正式上报的最后一刻或已经提交正式报告才进行决算报表的审核，否则决算报表存在问题将无法及时进行修改，因此未能通过财务审核的决算报表一律不予盖章。

三、附件表格

1. 科研经费预算调整申请表

南开大学科研经费预算调剂申请表（自然科学）

项目名称				批准号
项目来源		立项年度		
项目负责人		财务账号		
工作单位		联系电话		
科目名称	批准预算	调剂金额	调剂后预算	预算调整说明
总计				
1. 设备费				
(1) 购置设备费				
(2) 试制设备费				
(3) 设备改造与租赁费				
2. 材料费				
3. 测试化验加工费				
4. 燃料动力费				
5. 差旅费/会议费/国际合作与交流				
6. 出版/文献/信息传播				
7. 劳务费				
8. 专家咨询费				
9. 其他费用				
10 间接费用(管理费用)				

项目负责人签名： 年 月 日	
所在单位意见： 审批人（签名）： 单位盖章 年 月 日	
科研主管部门意见： 审批人（签名）： 单位盖章 年 月 日	
财务部门意见： 审批人（签名）： 单位盖章 年 月 日	
校领导审批： 审批人（签名）： 年 月 日	

备注：此表适用于国家重点研发计划、科技支撑计划及公益性行业科研专项经费、国家自然科学基金等科研项目的经费在学校权限范围内允许调剂的内容；其他科研项目可根据各项目的预算书自行调整，基本格式符合上表即可。本表一式四份，正反面打印，预算调整说明可附页，科技处、财务处、学院（实体研究机构）、课题负责人各保存一份。

附件 2

南开大学科研经费预算调剂申请表（人文社会科学类）

项目名称			批准号
项目来源		立项年度	
项目负责人		财务账号	
所在单位		联系电话	
科目名称	批准预算 (1)	预算调剂 (2)	调剂后预算 (3)= (1) + (2)
总计			
直接费用（校留）			
图书资料费			
数据采集费			
会议费\差旅费\ 国际合作与交流费			
设备费			
专家咨询费			
劳务费			
印刷宣传出版费			
其他支出			
间接费用（校留）			
外拨资金			

预算调剂简要说明:
项目负责人(签章): 年 月 日
所在单位意见: 负责人(签章): 单位盖章 年 月 日
科研管理部门意见: 负责人(签章): 单位盖章 年 月 日
财务管理部门意见: 负责人(签章): 单位盖章 年 月 日
校领导审批: 审批人(签章): 年 月 日

备注：本表请用 **A4** 纸双面打印一式 **4** 份，社科处、财务处、所在单位、项目负责人各留 **1** 份。

2. 预开票据申请表暨承诺函

“预开发票（含收据）”申请表暨承诺函

申请单位：（公章）申请日期：年月日

票据开具单位（户名）		纳税人识别号（15位）	
预开票据责任人（须为项目负责人）		责任人工资号	
项目名称（按合同协议名称填写）		合同编号	
开票内容	☐ 科研费 ☐ 课题费 ☐ 项目费 ☐ 技术开发费 ☐ 技术服务费 ☐ 技术咨询费 ☐ 技术转让费 ☐ 其它_____		
经办人		联系电话	
金额小写	¥	金额大写	
增值税及附加税费缴纳方式	现金支付 ☐ 经费支付 ☐ 单位号横向科研项目号		
二级单位财务负责人意见			
科技处（或其他业务主管部门）意见	（签章）	技术合同认定备案编号	
		技术交易额（或比例）	
财务处意见	（签章）		

承诺函

我已阅知并完全同意“财务处关于开具发票和财政票据有关事项的通知”。我保证该笔款项于票据开具之日起日内（即年月日之前，**不超过 60 日**）到学校账户并办理入账手续。如果款项不能及时到账，我负责在上述时间段内收回发票原件并退还财务处。若在上述期间内款项未到账，又未将发票原件退回财务处，我无条件同意采取以下方式弥补相应损失：

1. 在承诺到期后 10 日内足额缴纳相关款项到财务处；否则，财务处可冻结我负责的所有科研项目经费；
2. 超过承诺期 120 日（即预借票据超过半年未到款且未退回相应票据）的，同意财务处暂扣本人全部绩效工资，直至追回相应款项（票据）为止。

此据。

承诺人(责任人)签字：

年月日

3. 科技经费结题费用归集方案

南开大学自然科学经费结题费用归集方案

注 1: 加深字体标注的科目, 建议各位教师不要使用国家科技计划和公益性行业科

行次	经费支出	对应科目名称
1	一、直接费用	
2	1、设备费	办公设备、家具、20 万元以下的专用设备、20 万元以上的专用设备（其中专用软件可以归入第 8 项中）
3	2、材料费	专用材料费，日常办公用品（预算有数可以支少量），设备维修费
4	3、测试化验加工费	测试/加工
5	4、燃料动力费	水费、电费
6	5、差旅费	租车费、汽油费、路桥费及存车费、国内旅费
7	6、会议费	会议费
8	7、国际合作与交流	出国（境）差旅费，出国（境）其他费用
9	8、出版/文献/信息传播/知识产权	报刊杂志订阅费、印刷费、咨询费、检索费、查新费、邮寄费、电话费、网络费、版面\出版\评审、专利费、数据使用费、设计费、专用软件（支出科目在设备中）
10	9、劳务费	研究生助研/助管/助教津贴，外籍专家劳务费，校外人员劳务费，临时工工资
11	10、专家咨询费	专家咨询/评审费
12	11、其他支出	除了以上会计科目包含的符合文件规定的支出部分
13	二、间接费用（或管理费）	科研管理费、间接费用

研专项进行列支。

注 2: 经费支出, 请各位教师参照自身科研项目预算执行。

4. 社科经费结题费用归集方案

南开大学人文社科经费结题费用归集方案

行次	经费支出	对应科目名称
1	图书资料费	报刊杂志订阅费
2	数据采集费	电话费、网络费、邮寄费、检索费\查新费等、数据使用费
3	调研差旅费	租车费、汽油费、路桥费及存车费、国内旅费
4	设备购置费	办公设备、家具、20 万元以下的专用设备、20 万元以上的专用设备、软件(如果属于资料性的软件可以归集到图书资料)等
5	会议费	会议费
6	国际合作与交流	出国（境）差旅费，出国（境）其他费用
7	咨询费	咨询费、专家咨询费
8	劳务费	研究生助研/助管/助教津贴，外籍专家劳务费，校外人员劳务费，临时工工资
9	印刷费	印刷费、版面\出版\评审
10	管理费	管理费
11	其他	除了以上会计科目包含的符合文件规定的支出部分

5. 自筹/配套资金落实承诺书

自筹/配套资金落实承诺书

本人承担的项目，名称“”，预算书中列示的自筹/配套资金为万元。
本人承诺在项目结题之前，足额筹集到该笔自筹/配套资金，通过学校
财务处实行独立账号核算，并严格按照批复的预算使用。

项目负责人：

日期：

学院意见：

6. 科研经费支出调账申请表

南开大学科研经费支出调账申请表

申请单位			经办人		联系电话	
调账原因						
	凭证日期	凭证编号	科目编号	摘要	本期发生	
					支出	收入
调账明细						
调账总计（元）：金额（大写）：						
涉及调出调入经费负责人签字						
调出经费号			负责人签字			
调入经费号			负责人签字			
二级单位（学院）审核意见	盖章年月日					

备注：1. 登陆财务处网页进行项目账查询，导出 Excel 文件，将需要调整的明细按科目编号排序后复制到“调账明细”处；
 2. 经办人可根据需要增加或减少“调整明细”栏目行数；
 3. 须按会计科目分类填列，同一科目的应填写合计数，明细较多的可按以上格式另加附页。

南开大学文件

南发字〔2013〕59号

关于成立南开大学科研经费管理领导小组的通知

各学院、各单位、机关各部门：

经2013年6月13日第六次校长办公会议审议，决定成立南开大学科研经费管理领导小组，并通过了其组成和成员名单，现予以公布。

附件：南开大学科研经费管理领导小组组成和成员名单

南开大学

2013年6月13日

（此件主动公开）

附件

南开大学科研经费管理领导小组组成和成员名单

一、南开大学科研经费管理领导小组组成

组长由校长担任，副组长由分管科研工作、财务工作、纪检工作的校领导担任。

成员由纪委监察室、科学技术处、社会科学研究管理处、财务处、审计处主要负责人组成。

领导小组下设办公室。

二、南开大学科研经费管理领导小组成员名单

组 长：龚 克

副组长：张式琪 许京军 朱光磊 孙广平

成 员（按姓氏笔画为序）：

王丽平 田建国 高 键 翟兆魁 翟锦程

办公室主任：王丽平（兼）

南开大学办公室

2013 年 6 月 26 日印发

南开大学文件

南发字〔2017〕33号

关于印发《南开大学科研财务助理管理办法(试行)》 的通知

各学院、各单位、机关各部门：

《南开大学科研财务助理管理办法（试行）》业经 2017 年 5 月 8 日第六次校长办公会议审议通过，现印发你们，请遵照执行。

南开大学

2017 年 5 月 8 日

（此件主动公开）

南开大学科研财务助理管理办法（试行）

第一条 为创新服务方式，保障科研人员潜心从事科学研究，规范学校科研财务助理管理，根据《中共中央办公厅、国务院办公厅关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指科研财务助理是为学校科研项目服务、协助科研经费管理的动态服务管理岗人员。科研财务助理岗位人员主要配合学校、学院（含实体研究机构）以及科研团队开展科研经费使用的全过程管理与服务。

第三条 科研财务助理岗位类型主要包括学院级聘用的科研财务助理岗位和科研团队聘用的科研财务助理岗位两类。各学院必须设置科研财务助理岗位，为本学院的科研人员提供服务。科研经费在1000万元以上的科研项目，必须单独聘用科研财务助理人员。其他科研团队，可按需设置科研财务助理岗位。科研财务助理数量根据学院或科研团队项目体量和实际工作量决定。理工科学院（含实体研究机构）在研项目总经费在2000万元以下的，应设置1-2名科研财务助理岗位；在研项目总经费在2000万元以上的学院（含实体研究机构），项目总经费每增加2000万元，至少增设一名科研财务助理。文科学院可根据项目数量的多少或项目经费总额设置科研财务助理人员岗位，承担在研项目100项或在

研项目经费总额在 500 万元以下的,应设置 1-2 名科研财务助理岗位, 承担在研项目累计超过 100 项或在研项目经费总额超过 500 万元的学院, 项目累计每增加 100 项或项目经费总额每超过 500 万元, 可增设一名科研财务助理岗位。一个科研团队可以聘用 1-2 名科研财务助理, 一个科研财务助理也可以负责多个项目。

第四条 科研财务助理岗位任职条件: 遵纪守法, 具有良好的综合素质和职业道德, 具备相应的专业胜任能力, 具有高度的责任感, 身心健康, 品行端正, 具有良好的服务意识、责任意识和团队精神。具备相关的法律法规知识, 有较好的表达能力, 能熟练应用财务相关软件, 首次聘用专职人员年龄一般不超过 45 岁。

第五条 科研财务助理的主要职责包括:

(一) 根据目标相关性、政策相符性、经济合理性原则协助项目(课题)负责人编制科研项目经费预算, 掌握与分析整体经费需求和支出预算计划, 对各科目支出提出合理预算建议, 确保申请的科研经费满足科研任务的需要。

(二) 认真贯彻执行国家财经法律法规、学校各项财务制度, 协助项目负责人做好收支经办、各项支出初审, 协助办理科研经费报销手续。

(三) 协助项目负责人做好预算执行管理。定期对科研经费使用情况进行查询、统计、分析, 并向项目负责人汇报。需要调整预算的, 及时履行预算调整报批程序。

（四）按照项目结题验收要求，严格根据经费支出情况编制科研项目财务决算报告。

（五）协助项目（课题）负责人接受各级审计、财政、科技部门或受托机构组织的检查、审计等监督管理工作。

（六）根据聘用单位需要，完成单位其他财会业务工作。

（七）科研财务助理对所承担的科研任务负有保密义务，具体要求按有关保密规定执行。

第六条 各学院（含实体研究机构）以及科研团队按照“按需设岗、依法用工、规范管理”的原则自主聘用科研财务助理，并报科学技术处或社会科学研究管理处（以下简称科研项目管理部门）、财务处、人事处审核备案。科研财务助理管理中各单位职责如下：

各学院（含实体研究机构）以及科研团队关于科研财务助理管理岗位有关工作的主要职责有：

（一）负责本单位科研财务助理岗位人员的竞聘、选拔与聘任。

（二）拟订本单位科研财务助理岗位的工作职责、有关待遇标准、考核标准、奖罚办法及其他各项管理制度。

（三）支持科研财务助理岗位人员开展业务工作，为其提供必要的工作条件，确保其依法、依规履行职责。

（四）负责聘用科研财务助理岗位人员所需费用的筹集。

校内有关主管部门对科研财务助理管理岗位有关工作的职

责是：

（一）科研项目管理部门和财务处对用人单位竞聘、选拔与聘任科研财务助理岗位人员提供参考意见。

（二）科研项目管理部门负责对科研财务助理进行科研项目实施中相关过程管理与服务等科研项目业务的培训。

（三）财务处负责对科研财务助理人员进行登记、备案，并建立跟踪管理制度；对全校科研财务助理岗位人员进行财务业务培训，指导、督查等相关财务工作。

（四）人事处负责对科研财务助理的聘用审批备案。

第七条 科研财务助理采取劳务派遣人员和正式在编人员相结合的用人方式，聘用劳务派遣人员须按学校有关劳务派遣人员聘用规定签订劳务合同，合同期限由学院或科研团队根据管理需要和科研周期按需确定，正式编人员原则上为兼职岗位。科研财务助理岗位不得聘用在校学生，不得聘用与学院（所）以及科研团队负责人有亲属关系的人员。劳务派遣科研财务助理人员的党团组织关系参照学校组织部门有关规定执行。

第八条 各学院聘用科研财务助理人员工资、社会保险及公积金等费用由学院科研发展基金、课题组劳务费、课题组绩效经费优先安排解决，如以上费用不足，由学院根据需要通过其他经费安排解决；科研团队聘用劳务派遣科研财务助理人员工资、社会保险及公积金等费用通过项目经费中的劳务费安排解决；正式在编兼职人员不能由纵向项目的劳务费支取报酬，但可由学院科

研发展基金、课题组科研绩效或横向课题安排补贴。

第九条 科研财务助理岗位的考核分为年度考核和任期期满考核，其中年度考核与学校年度考核同时进行。科研财务助理考核遵循谁聘用谁考核的原则。学院级科研财务助理考核情况报财务处备案，考核结果作为用工和奖惩的重要依据，考核不合格的不得续聘。

第十条 科研财务助理岗位实行动态调整机制。学院级科研财务助理聘用期限一般为两年，考核合格的可以续聘，学院级科研财务助理岗位数量由学院承担的在研项目规模决定，学院应根据在研项目规模适时增加或减少科研财务助理岗位。科研项目或科研团队聘用的科研财务助理，在科研项目结题或科研团队任务结束时，科研财务助理聘用合同即行终止。

第十一条 科研财务助理在校工作期间，应遵守学校规章制度。工作期内出现违法违纪行为的，按国家及学校有关规定处理。

第十二条 本办法由财务处、人事处、科学技术处、社会科学处负责解释。

第十三条 本办法自发布之日起施行。